Banque Africaine de Développement
Département des Services Généraux et des Achats

APPEL D'OFFRES OUVERT :

Demande de Propositions pour la Fourniture de Service de Restauration Collective et de Traiteur pour le Personnel de la Banque Africaine de Développement à Abidjan – Plateau (Immeuble CCIA)

Ref.: ADB/RFP/CGSP/2014/0177

Date de Lancement : 27 Novembre 2014

Division des Achats Institutionnels

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

TABLE DES MATIÈRES

Référence	Intitulé	Action
PARTIE I – PROCEDURES DE SELECTION ET EXIGENCES		
Section I	Lettre d'Invitation (LI)	Pour information
Section II	Instructions aux Soumissionnaires	Pour information
Section III	Fiche de Données de la DP	Pour information
Section IV	Description des biens/ specifications techniques/termes de référence	Pour information
Section V	Critères d'évaluation et méthodologie	Pour information
Section VI	Proposition Technique et Formulaires de la Proposition Technique	
	Appendice A – Déclaration de Conformité	A remplir
	Appendice B – Fiche d'information du soumissionnaire	A remplir
	Appendice C – Fiche d'information des partenaires au groupement d'entreprises	A remplir
	Appendice D – Fiche de declaration de garantie du Soumissionnaire	A remplir
	Appendice E – Évaluation de la qualification (éliminatoires)	Pour information
	Appendice F – Historique des litiges	A remplir
	Appendice G – Conflit d'intérêt	A remplir
	Appendice H – Organisation et méthodologie de travail	A remplir
	Appendice I – Liste des matériels et logistique	A remplir
	Appendice J + J1 – Personnel	A remplir
Section VII	Proposition Financiere - Formulaires de la Proposition Financière	
	Appendice A – Formulaire de présentation de la proposition	A remplir
	Appendice B – Barème des prix	A remplir
Section VIII	Liste des pays membres de la Banque	Pour information
PARTIE II – CONDITIONS GENERALES ET CONDITIONS DU CONTRAT		
Section IX	Conditions Générales d'achat de biens, services et travaux de la Banque	Pour information
Section X	Modèle de Contrat	Pour information

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION I – LETTRE D'INVITATION

1. La Banque Africaine de Développement ci-après dénommée « BAD » ou « la Banque » invite par le présent Appel d'Offres, les entreprises ou groupements d'entreprises éligibles remplissant les critères de qualification définis dans le présent dossier, à présenter leur meilleure proposition sous pli fermé pour la fourniture de biens et services conformément aux dispositions de la présente Demande de Propositions.

2. Les propositions des soumissionnaires devront être soumises à la Banque selon les modalités indiquées à l'annexe I et dans les délais (date et heure) requis dans le présent dossier de Demande de Propositions (DP). Les exigences de la Banque sont décrites à la Section II.

3. La Banque est une institution multilatérale régionale de développement dotée de la note 'AAA'. Elle a été créée en 1963 avec pour mission de promouvoir le développement économique et le progrès social individuel et collectif des pays africains. Ses actifs sont détenus par 79 pays membres, parmi lesquels les 53 pays d'Afrique et 26 pays non africains des Amériques, d'Europe et d'Asie.

4. Les principales fonctions de la Banque consistent à: i) utiliser ses ressources pour financer des projets et programmes d'investissement liés au développement économique et social de ses pays membres régionaux (PMR; ii) fournir une assistance technique pour la préparation et l'exécution de projets et programmes de développement; iii) promouvoir l'investissement des capitaux publics et privés aux fins de développement en Afrique ; et (iv) répondre aux demandes d'aide des pays membres régionaux pour coordonner les politiques et plans de développement. Dans le cadre de ses opérations, la Banque est également tenue d'accorder une attention particulière aux projets et programmes qui favorisent l'intégration régionale.

5. La Banque a entamé ses activités le 1er juillet 1966, à partir de son siège d'Abidjan (Côte d'Ivoire). Pour les besoins de ses activités, la Banque dispose également de bureaux extérieurs dans certains de ses pays membres régionaux dont la liste est disponible sur le site internet de la Banque www.afdb.org.

6. Veuillez noter que les informations contenues dans la DP ont pour but d'aider les soumissionnaires à remplir et présenter leurs propositions. Ces derniers devront lire attentivement la DP et s'assurer que les propositions sont conformes aux instructions. Ils sont également tenus de remplir et présenter leurs Propositions Techniques et les formulaires de la Proposition Technique (Section VI) et les formulaires de la Proposition Financière (Section VII), conformément aux Instructions aux Soumissionnaires (Section II), à la Fiche de Données de la DP (Section III), à la Description des termes de référence/spécifications techniques des biens (Section IV), aux Critères d'Eligibilité (Section VIII) et aux Conditions Générales d'achat de biens, services et travaux et du Modèle de Contrat (Section IX et X). La Banque évaluera les propositions en fonction des critères et de la méthodologie d'évaluation (Section V). Elle n'est tenue par aucune autre condition, sauf accord écrit de sa part.

7. Tout soumissionnaire éligible intéressé à participer aux différentes opportunités d'affaires lancées par la Banque, devra s'enregistrer sur le site Internet de la BAD à travers le lien suivant : http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/vendor-kiosk/.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

8. Les documents indiqués dans le dossier d'appel d'offres (DAO) pourront être téléchargés sur le site web de la Banque, à l'adresse URL suivante : http://www.afdb.org/en/about-us/corporate-procurement/.

9. Dans l'attente de recevoir votre offre nous vous prions d'agréer nos salutations respectueuses et nos remerciements pour l'intérêt que vous manifestez à être au nombre des fournisseurs de la Banque Africaine de Développement.

_____

Yvette GLELE-AHANHANZO
Chef de Division des Achats Institutionnels
Departement des Services Généraux et des Achats

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION II - INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

GÉNÉRALITÉS

1. **Eligibilité des soumissionnaires, des biens et services -** Les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un de ses pays membre et fournis par des soumissionnaires d'un pays membre, comme indiqué dans la Directive Présidentielle de la Banque régissant ses activités institutionnelles de passation de marchés. Les critères d'éligibilité de la Banque, tels que définis dans la Directive susmentionnée, sont précisés dans la DP.

2. **Règles d'éthique en matière d'acquisition, intégrité, lutte contre la corruption et équité**

   2.1. La Banque a pour principe de demander à ses soumissionnaires/fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution des contrats, les règles d'éthique professionnelles les plus strictes. En vertu de ce principe, la Banque rejettera toute proposition si elle établit que le soumissionnaire, un membre de son personnel ou un de ses agents, consultants, sous-traitants ou prestataires de services, s'est rendu coupable, directement ou indirectement, de ''corruption'' ou s'est livré à des manoeuvres ''frauduleuses'' , ''collusoires'', ''coercitives'' ou ''obstructives'' en vue d'obtenir le contrat en question. Ces termes sont ceux qui figurent dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat. La Banque peut également déclarer un soumissionnaire, temporairement ou définitivement inéligible dans le cadre des futurs processus de passation de marchés et d'attribution des contrats.

   2.2. Tout soumissionnaire/fournisseur qui offre un avantage, de quelque nature que ce soit, au personnel de la Banque est considéré comme tentant d'influer sur le processus de passation de marchés. La Banque rejettera la proposition ce soumissionnaire/fournisseur si elle établit qu'un tel avantage a été effectivement offert.

   2.3. Tous les soumissionnaires/fournisseurs sont tenus de se conformer au Code de conduite des fournisseurs figurant dans les Conditions Générales et Modèle de Contrat.

3. **Conflit d'intérêt** – Le soumissionnaire ne doit pas être en situation de conflit d'intérêt qui remettrait en question sa participation au processus de passation de marché et d'adjudication de contrat. Les soumissionnaires doivent mentionner dans le formulaire prévu à cet effet les conflits d'intérêt réels ou potentiels et en faire état durant l'exécution du contrat. Tous les soumissionnaires dont il sera établi qu'ils ont des conflits d'intérêt seront disqualifiés.

4. **Groupement d'entreprises**

   4.1. Lorsqu'une formule de Groupement d'entreprises ou de partenariat est proposée, les soumissionnaires doivent fournir tous les détails y afferents, ainsi que sur la nature des relations avec les autres members du Groupement d'entreprises. Les soumissionnaires formant un Groupement d'entreprises doivent désigner un représentant autorisé (en présentant une procuration signée par un représentant dûment autorisé du Groupement d'entreprises) qui sera habilité à entreprendre toutes les opérations pour le compte et au nom de tous les membres et à conclure des contrats. Chaque membre doit remplir les critères d'éligibilité tels qu'énoncés dans la Directive du Président.

   Le Groupement d'entreprises ne doit pas comprendre plus de quatre membres. Au moins l'un des membres doit fournir 40% du montant du chiffre d'affaires indiqué dans les Critères et Conditions de Qualification de l'appel d'offres, et chacun des autres membres doit fournir au moins 20% dudit montant.

   4.2. Tous les membres sont solidairement responsables de l'exécution du marché en question.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CLARIFICATION DU PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉS

5. Les soumissionnaires doivent assumer seuls les frais et les risques liés à l'obtention des données d'information necéssaires pour établir les propositions et conclure le contrat.

6. **Modification de la DP** – La Banque se réserve le droit de modifier le contenu de la DP sans qu'elle en soit redevable devant les soumissionnaires. Les modifications apportées à la DP seront publiées dans le site Web de la Banque. Les soumissionnaires doivent faire en sorte d'en prendre connaissance et d'en tenir compte dans la préparation de leurs propositions.

7. **Clarification de la DP**

7.1. Les soumissionnaires qui ont besoin de clarifications sur la DP doivent en informer la Banque par écrit en indiquant les détails énoncés dans la **Fiche de Données de la DP** dans les délais prévus pour la clarification. Des copies de la réponse de la Banque (notamment les questions soulevées sans en indiquer la source) seront publiées sur le site Web de la Banque.

7.2. Si le soumissionnaire estime que l'une des dispositions de la DP est inacceptable, il doit présenter, le plus tôt possible, une demande écrite en utilisant le processus décrit dans la **Fiche de Données de la DP** et, dans tous les cas, avant la date limite qui y est indiquée. **La Banque ne prendra en compte aucune demande de changement des Conditions Générales.**

7.3. La Banque décidera, à sa seule discretion, d'accepter ou de rejeter les demandes de changement. La réponse de la Banque oblige les soumissionnaires.

7.4. Tout soumissionnaire qui prend attache, directement ou indirectement, avec l'un des membres du personnel de la Banque (à l'exception du personnel indiqué dans la **Fiche de Données de la DP)** à des fins en rapport avec la passation de marché, sera exclu.

7.5. La Banque ne répondra pas aux requêtes ou demandes reçues après la date limite indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

8. **Visite du site/ réunion avant soumission**

8.1. Si la **Fiche de Fonnées de la DP** l'exige, les soumissionnaires sont invités à visiter le site et à participer à une réunion avant soumission. Cette reunion a pour but d'apporter des éclaircissements sur les différents points et de répondre aux questions concernant tous les domaines en rapport avec les exigences de la Banque. Les frais de la visite du site et de la réunion seront à la charge du soumissionnaire.

8.2. Les soumissionnaires doivent présenter les questions par écrit à l'adresse indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les requêtes doivent parvenir à la Banque, au plus tard, une semaine avant la date prevue pour la réunion.

8.3. Dans le cas où la **Fiche de Données de la DP** stipulerait que les soumissionnaires sont tenus de visiter le site et d'assister à la réunion avant soumission, ceux qui souhaitent présenter une proposition doivent obligatoirement le faire. Dans ce cas, la Banque ne prendra pas en compte les propositions des soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite et à la réunion.

8.4. Le procès verbal de la réunion (y compris le texte contenant les questions soulevées sans indication précise sur la source et la réponse de la Banque) doit être publié sur le site Web de la Banque.

PRÉPARATION DES PROPOSITIONS

9. **Frais de soumission** – Les soumissionnaires prendront en charge tous les frais liés à la préparation et la présentation de leurs propositions. La Banque ne peut être tenue responsable ou comptable des dépenses, quelle qu'en soit la nature, sans préjudice de la conduite du processus de passation des marchés ou de ses résultats.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

10. **Langue des propositions**

10.1. La proposition, ainsi que toute la correspondance et les documents y afférents échangés entre le soumissionnaire et la Banque doivent être rédigés dans la langue indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions présentées dans une langue autre que celle qui est spécifiéé dans la Fiche seront rejetées.

10.2. Toute documentation fournie par un soumissionnaire dans une langue autre que celle qui est indiquée dans la **Fiche de Données de la DP** doit être accompagnée d'une traduction certifiée de ses passages pertinents dans la langue indiquée dans la fiche. Dans ce cas, la traduction fera foi pour l'interprétation de la proposition.

11. **Sous-traitants et prestataires de services** – Les soumissionnaires doivent identifier les éventuels sous-traitants appelés à jouer un rôle important dans les prestations du soumissionnaire dans le cadre de l'exécution du contrat. La Banque se réserve le droit de demander aux sous-traitants les mêmes informations qu'aux soumissionnaires.

12. **Documents composant la proposition** – Les propositions doivent s'accompagner des documents ci-après dûment remplis et étayés par des pièces et données d"information requises:

- Formulaire de la Proposition Technique; et
- Formulaire de la Proposition Financière.

13. **Déclaration de conformité, formulaire de présentation de la soumission et barème des prix** – les soumissionnaires doivent signer la Déclaration de conformité et le Formulaire de présentation de la soumission et renseigner les formulaires du barème de prix. Les formulaires doivent être remplis sans en modifier le format et le contenu. Aucun autre formulaire de remplacement ne sera accepté.

14. **Matériel de publicité** - Sauf autorisation expressément notifiée dans la DP, les soumissionnaires ne doivent pas joindre aux propositions des brochures ou des documents de commercialisation ou de promotion. Les brochures de publicité ne seront pas acceptées en tant que réponses aux questions. Les soumissionnaires doivent répondre intégralement aux questions figurant dans la DP.

15. **Satisfaire aux exigences de la Banque**

15.1. Sauf disposition contraire, les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences de la Banque en respectant le délai prescrit pour la présentation des propositions.

15.2. Les réponses des soumissionnaires doivent être suffisamment détaillées et accompagnées des pièces et documents justificatifs pour pemettre à la Banque de vérifier si le soumissionnaire dispose des capacités, de l'expérience, des connaissances et de l'expertise nécessaires pour exécuter le contrat de manière satisfaisante.

16. **Exigences obligatoire**s- La DP peut comprendre des exigences obligatoires. Le fait de conférer à une exigence un caractère obligatoire fournit à la Banque une indication sur son importance. Une proposition qui ne répond pas à une exigence obligatoire quelconque sera rejetée pour non conformité.

17. **Echantillons et inspection**

17.1. La Banque peut demander des échantillons à n'importe quel moment du processus de passation du marché. Si nécessaire, les soumissionnaires doivent fournir des échantillons à titre gracieux. Tout soumissionnaire qui ne fournit pas les échantillons requis sera exclu. La Banque ne garantit pas que les échantillons seront renvoyés ni qu'ils resteront en bon état après l'évaluation. Les échantillons seront restitués aux soumissionnaires à leurs frais.

17.2. Si la DP le prévoit, la Banque procédera à une inspection/visite des biens, services et installations du soumissionnaire durant le processus de passation des marchés au siège du soumissionnaire ou à celui de la Banque. Cette inspection/visite ne dispense pas le soumissionnaire de ses obligations

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

au titre du contrat. La Banque fournira aux soumissionnaires tous les détails des éventuelles inspections/visites. La Banque ne peut être tenue responsable des dépenses encourues par le soumissionnaire dans le cadre de ces inspections/visites.

18. **Démonstration** – Si la DP le prévoit, la Banque peut demander aux soumissionnaires de procéder à une démonstration directe de la solution proposée. Le soumissionnaire effectuera la demonstration gratuitement et la Banque ne peut être tenue responsable pour les dommages ou pertes éventuels des biens des soumissionnaires en rapport avec la demonstration.

19. **Durabilité** – la Banque s'efforce de gérer ses activités de façon écologiquement et socialement responsable. La Banque souhaite collaborer avec les fournisseurs et les encourager à exécuter les contrats de la même manière. Les soumissionnaires sont encouragés à préciser la manière dont ils entendent intégrer les considérations environnementales et sociales dans le cas où ils obtiendraient le contrat.

20. **Propositions de rechange –** la Banque n'envisage aucune modification de ses exigences (''propositions de rechange'') sauf autorisation expressément mentionnée dans la **Fiche de Données de la DP**. Dans le cas où une autorisation de rechange est autorisée, elle doit être acompagnée d'une proposition conforme, autrement dit, qui répond aux exigences techniques minimales. Le soumissionnaire doit indiquer le prix de la proposition conforme et préciser séparément les caractéristiques techniques, la méthodologie et l'ajustement du prix pouvant être proposé si la proposition de rechange est acceptée. La proposition fonctionnelle équivalente la plus proche ou la norme la plus rapprochée seront retenues comme solution de rechange. Seule la proposition de rechange du soumissionnaire retenu sera prise en compte.

21. **Acceptation des Conditions Générales et Modèle de Contrat** - Il doit être clairement entendu qu'en soumettant une proposition en réponse à la DP, tout soumissionnaire est considéré comme ayant accepté les Conditions Générales et Modèle de Contrat. Toute proposition qui ne correspond pas à ces conditions sera rejetée pour non conformité.

22. **Impôts** – les prix indiqués doivent être nets de tout impôt ou taxes applicables, notamment les droits, redevances, prélèvements ou taxes indirectes, notamment les droits de douane, sachant qu'en vertu de son statut d'organisation internationale, la Banque est exemptée du paiement de tout impôt direct ou indirect, conformément à l'article 57 de l'Accord portant création de la Banque. Si le soumissionnaire est dans l'impossibilité de présenter ou de facturer des prix hors taxes, ces dernières doivent être mentionnées séparément dans le barème ou la facture.

23. **Prix des soumissions**

23.1. Sauf indication contraire spécifiée dans le contrat, les prix indiqués par les soumissionnaires doivent inclure la main d'oeuvre, la supervision, le matériel, le transport, l'assurance, le bénéfice, les risques généraux, les responsabilités et les obligations, conformément aux dispositions explicites ou implicites du contrat.

23.2. La Banque attribuera le contrat sur la base de la rentabilité de l'investissement en tenant compte du coût pendant toute la durée de vie du projet (coûts du cycle de vie des biens et services, maintenance, pièces de rechange, garantie, formation, élimination, transport, assurance).

24. **Monnaie de la proposition** – les prix doivent être exprimés dans la monnaie indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent exprimer les prix dans la même monnaie.

25. **Lots** – Si le besoin de la Banque est divisé en unités séparées ("lots"), les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs lots, sauf indication contraire dans la **Fiche de Données de la DP**.

26. **Durée de validité des propositions** – la durée de validité des propositions doit être égale à la période indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. Les propositions dont la durée de validité est plus courte seront rejetées pour non conformité. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

période de validité de leurs propositions. Si le soumissionnaire ne le fait pas, sa proposition peut être rejetée. Le soumissionnaire qui fait accepte la demande ne sera pas tenu de modifier sa proposition.

27. **Garantie de soumission**

27.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire doit fournir, en même temps que sa proposition, une garantie de soumission conforme au montant, à la forme et à la durée de validité indiqués dans la **Fiche de Données de la DP**.

27.2. La garantie de soumission doit prendre la forme d'un chèque certifié ou d'une garantie bancaire d'une banque basée dans un pays membre de la Banque et acceptable par cette dernière. Les propositions non accompagnées d'une garantie de soumission conforme seront rejetées.

27.3. La Banque peut exiger des soumissionnaires de prolonger la durée de validité de la garantie de soumission. Si le soumissionnaire ne prolonge pas la durée de validité de la garantie de soumission, sa proposition sera rejetée à moins qu'il ne présente une nouvelle garantie de soumission acceptable pour la Banque avant l'expiration de la garantie initiale.

27.4. La garantie de soumission d'un Groupement d'entreprises doit être présentée au nom du Groupement d'entreprises qui présente la proposition et mentionner le nom de tous ses membres.

27.5. La garantie de soumission sera renvoyée aux soumissionnaires ou annulée dans les circonstances prévues dans la **Fiche de Données de la DP.**

SOUMISSION ET OUVERTURE DES PLIS

28. **Date limite pour la présentation des propositions**

28.1. La Banque ne prendra en compte aucune proposition présentée au delà de la date limite fixée par la **Fiche de Données de la DP**. Les soumissionnaires doivent veiller à ce que leurs propositions soient reçues en temps voulu par la Banque.

28.2. La Banque peut, à tout moment, prolonger le délai de soumission des propositions sans qu'elle ait à en rendre compte aux soumissionnaires.

29. **Propositions tardives** – la Banque ne prendra en compte aucune proposition reçue après le délai prescrit. Toute proposition reçue par la Banque après la date limite sera déclarée tardive et rejetée.

30. **Propositions rejetées par la Banque** – les propositions rejetées par la Banque seront détruites ou renvoyées aux soumissionnaires à leurs frais, s'ils le souhaitent.

31. **Propositions présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD**

31.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, les propositions pourront être présentées en ligne par le biais du portail de passation de marchés en ligne de la BAD.

31.2. Les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les indications nécessaires pour présenter leurs propositions en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne.

31.3. La Banque se réserve le droit de demander l'original de tout formulaire, document ou autorisation présentés en ligne par les soumissionnaires.

32. **Propositions transmises par courrier, par messagerie ou par livraison directe**

32.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, les propositions peuvent être présentées par courrier, messagerie ou livraison directe.

32.2. Les propositions doivent être envoyées à la Banque dans une enveloppe scellée (**accompagnées du formulaire de la proposition technique et du formulaire de la proposition financière dans**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

des enveloppes scellées distinctes) à l'adresse indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

32.3. Les soumissionnaires doivent présenter **un exemplaire original et quatre copies de leur proposition (ainsi qu'un exemplaire original et quatre copies des pièces jointes, appendices et annexes)** : l'exemplaire original doit porter la mention ''original'' et chacune des quatre copies doit porter la mention ''copie''. La proposition technique (un original et quatre copies) et la proposition financière (un original et quatre copies) doivent être enfermées dans deux enveloppes scellées distinctes (''enveloppes internes'').

32.4. Les mentions ci-après doivent figurer sur chaque enveloppe interne:

a) Référence de la DP ;
b) La mention "Proposition Technique" ou "Proposition Financière", selon le cas, et
c) Le nom et l'adresse du soumissionnaire.

32.5. Les enveloppes internes doivent être rassemblées dans une grande enveloppe dite ''enveloppe externe'' anonyme qui portera **l'étiquette photocopiée de la Fiche de Données de la DP.**

32.6. Les propositions de rechange doivent être préparées, scellées, etiquettées et distribuées selon les instructions du présent paragraphe et clairement identifiées en tant que ''propositions de rechange".

32.7. Les pages de la proposition doivent être numérotées. Chaque exemplaire de la proposition doit être, chaque fois que possible, présenté en un seul volume. Toute la documentation jointe à la proposition doit également être présentée en un seul volume.

32.8. La ou les personnes qui a (ont) signé la proposition doit (doivent) parapher toutes les pages de la proposition portant des corrections.

32.9. En cas de livraison directe, la proposition doit être acheminée à l'adresse indiquée durant les heures de travail de la Banque (8h- 12h et 14h- 18h du lundi au vendredi, sauf durant les jours fériés observés par la Banque). La livraison dans tout autre bureau de la Banque se fera aux risques du soumissionnaire et ne sera pas considérée comme une livraison dans les délais.

33. **Modification / retrait des propositions** – les soumissionnaires peuvent modifier ou retirer leurs propositions avant l'expiration du délai fixé. Ils ne sont pas autorisés à modifier ou retirer les propositions après l'expiration du délai.

33.1. **Propositons présentées en ligne par le biais du portail de la BAD pour la passation de marchés en ligne** – les soumissionnaires trouveront dans le Manuel d'utilisation les orientations nécessaires pour modifier ou retirer leurs propositions.

33.2. **Propositions transmises par courrier, messagerie ou livraison directe** – les demandes de modification ou de retrait doivent être établies, scellées, étiquettées et distribuées conformément aux dispositions du paragraphe 32 et accompagnées d'une note signée par un représentant autorisé. Elles doivent être clairement identifiées par la mention "modification" ou "retrait".

34. **Ouverture des plis** – les plis contenant les propositions sont ouverts le plus tôt possible à l'expiration du délai de presentation. Le compte rendu de l'ouverture des plis sera publié le plus rapidement possible sur le site Web de la Banque.

EXAMEN DES PROPOSITIONS

35. **Confidentialité et diffusion de l'information** – la Banque tient à rendre publiques toutes les informations en sa possession, sauf s'il y a une raison impérieuse d'en préserver la confidentialité, conformément à la politique sur la diffusion et l'accès à l'information. Les soumissionnaires doivent indiquer à la Banque si les informations fournies sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées. La Banque s'efforcera de maintenir la confidentialité des informations et de l'évaluation des propositions. Elle se réserve le droit de divulguer les informations dont elle dispose, conformément à sa politique sur la diffusion et l'accès à l'information.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

36. **Clarification des propositions**

36.1. Afin de faciliter l'examen et l'évaluation des propositions et la sélection des soumissionnaires, la Banque peut, à sa discrétion :

- Demander au soumissionnaire de clarifier l'une ou l'autre partie de sa proposition;
- Demander au soumissionnaire de fournir un complément d'informations ou une documentation complémentaire ;
- Organiser des visites sur le site du soumissionnaire; ou
- Prendre contact avec les arbitres désignés par le soumissionnaire.

36.2. Les clarifications fournies par un soumissionnaire en l'absence de demande de la part de la Banque ne seront pas prises en compte. Aucune modification du prix ou du contenu de la proposition ne peut être sollicitée, proposée ou permise. Dans le cas où un soumissionnaire ne fournirait pas les données d'information requises, la proposition sera évaluée telle qu'elle a été présentée.

37. **Détermination de la conformité**

37.1. La détermination par la Banque de la conformité d'une proposition doit s'appuyer sur son contenu, comme indiqué dans la DP. Une proposition est considérée comme étant suffisamment conforme lorsqu'elle répond aux exigences de la DP sans écart significatif, ni réserves ou omissions.

- On entend par "écart" l'éloignement par rapport aux exigences indiquées dans la DP; et
- On entend par "réserves" la mise en place de conditions restrictives ou le fait de ne pas accepter intégralement les exigences stipulées dans la DP; et,
- On entend par "omission" le fait de ne pas présenter tout ou partie des informations et la documentation requise dans la DP.

37.2. L'écart significatif, les réserves ou l'omission s'ils sont acceptés, auront pour effet de :

- Modifier sensiblement, d'une manière ou d'une autre, la portée, la qualité ou les résultats des exigences stipulées dans la DP;
- Limiter sensiblement, d'une manière ou d'une autre, les droits de la Banque ou les obligations du soumissionnaire au titre du contrat proposé contrairement à ce que prévoit la DP; ou
- S'ils sont rectifiés, ils influeront de manière injuste sur la compétitivité des autres soumissionnaires qui ont présenté des propositions largement conformes.

37.3. La Banque examinera les propositions techniques pour savoir si elles sont suffisamment conformes aux exigences.

Si une proposition n'est pas suffisamment conforme aux exigences de la DP, elle sera rejetée par la Banque et ne pourra pas être corrigée par la suite pour réduire l'écart, éliminer les réserves ou remédier à l'omission.

ÉVALUATION DES OFFRES

38. **Conversion en une seule monnaie –** Aux fins d'évaluation, la Banque convertira tous les prix en unités de compte (UC) en appliquant son taux mensuel flottant moyen du mois considéré (date limite de présentation des propositions).

39. **Acceptation ou rejet des propositions –** La Banque se réserve le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les propositions, d'annuler le processus de passation de marché et de rejeter toutes les

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

propositions à tout moment avant l'attribution du marché, sans avoir à en rendre compte aux soumissionnaires.

ATTRIBUTION DU MARCHÉ

40. **Mode d'attribution**

40.1. La Banque évaluera les propositions conformément aux critères et à la méthodologie d'évaluation.

40.2. La Banque peut examiner les propositions avec le soumissionnaire retenu afin de les améliorer et d'en préciser le contenu. La Banque ne peut, en aucun cas, modifier ses exigences.

41. **Attribution du marché**

41.1. En publiant la présente DP, la Banque n'est pas tenue d'attribuer un marché pour tout ou partie des exigences.

41.2. La Banque se réserve le droit d'attribuer le marché pour une partie seulement des exigences. Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils n'acceptent pas un marché pour une partie des exigences.

41.3. Si les exigences sont divisées en lots, la Banque se réserve le droit d'attribuer le marché à un soumissionnaire unique pour satisfaire à l'ensemble des exigences.

41.4. La Banque se réserve le droit d'augmenter ou de réduire le volume des biens et services, en général dans la limite de 20%, sans modifier le prix unitaire ou les autres conditions du marché.

42. **Meilleure offre définitive** – Après évaluation des propositions, la Banque peut décider de demander aux soumisionnaires retenus dont les propositions correspondent largement aux besoins de faire leur meilleure offre définitive. Si une telle décision est prise, la Banque doit en informer les soumissionnaires par écrit. Elle peut utiliser les enchères en ligne à cet effet.

43. **Notification de l'attribution** – Après recommandation pour l'attribution du marché, la Banque doit adresser une note de préqualification au soumissionnaire retenu et des lettres de regret aux autres soumissionnaires.

44. **Séance d'information** – Les soumissionnaires non retenus peuvent demander à la Banque d'organiser une séance d'information en lui adressant une requête en ce sens dans un délai de sept (7) jours a compter de la date de réception de la lettre de regret.

45. **Relations contractuelles** - Les relations contractuelles seront régies par les Conditions Générales et Modèle de Contrat et doivent comprendre une description des biens /spécifications techniques/termes de référence, Proposition Technique et Financière du soumissionnaire retenu. **Aucune autre condition formulée à un moment ou à un autre par le soumissionnaire ne sera intégrée au contrat.**

46. **Garantie de bonne exécution**

46.1. Si la **Fiche de Données de la DP** le prévoit, le soumissionnaire retenu doit fournir une garantie de bonne exécution conforme à la durée, au montant et à la forme indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**. La garantie de bonne exécution doit prendre la forme d'une garantie bancaire émise par une Banque située dans un pays membre de la Banque et acceptable par cette dernière.

46.2. Le montant de la garantie sera restitué au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et au Modèle de Contrat.

46.3. Si le soumissionnaire retenu ne satisfait pas aux exigences relatives à la garantie, cela constitue un motif suffisant d'annulation de la décision d'attribution du marché sans qu'il lui soit possible d'intenter une action contre la Banque.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

46.4. En lieu et place de la garantie bancaire, la Banque peut retenir une somme représentant 10% du montant du marché qui sera restituée au soumissionnaire conformément aux Conditions Générales et au Modèle de Contrat.

47. **Avance**

47.1. Si la **Fiche de données de la DP** le prévoit, la Banque versera une avance au soumissionnaire dont le montant n'excédera pas 30% du montant total du marché. La demande d'avance doit être acompagnée d'une garantie émise par une compagnie d'assurance ou une banque établie dans un pays membre de la Banque et acceptable pour cette dernière. La garantie prendra la forme indiquée dans la **Fiche de Données de la DP**.

47.2. Afin de bénéficier de l'avance, le soumissionnaire doit présenter dans sa proposition une estimation des dépenses encourrues durant le premier mois à partir de la date de l'avis favorable de la Banque ou de celle de la signature du contrat, la date retenue étant la date la plus proche.

47.3. L'avance est restituée à la Banque par déduction des montants proportionnels aux paiements dûs au soumissionnaire retenu, conformément aux dispositions des Conditions Générales et au Modèle de Contrat.

47.4. La garantie de l'avance sera restituée au soumissionnaire conformément aux dispositions des Conditions Générales et au Modèle de Contrat.

48. **Période de garantie contre les défauts et frais de dossiers** – Si la Fiche de Données de la DP le prévoit, la Banque retiendra 10% du montant du marché jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts. Il s'agit de la période fixée à l'avance qui suit l'achèvement du projet et durant laquelle le soumissionnaire retenu doit corriger les défauts éventuels dûs à la mauvaise qualité des matériaux, des prestations ou des travaux. La période de garantie contre les défauts est precisée dans les Conditions Générales et dans le Modèle de Contrat. La Banque versera au soumissionnaire retenu les frais de dossier conformément aux dispositions de la **Fiche de Données de la DP**.

ASSISTANCE COMPLÉMENTAIRE

49. **Représentant autorisé**– Les soumissionnaires doivent désigner deux représentants autorisés pour servir d'intermédiaires entre eux et la Banque. La Banque considère que le représentant est autorisé à agir au nom du soumissionnaire, lequel est lié par ses décisions.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION III – FICHE DE DONNÉES DE LA DP

La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée de l'introduction	
§ 1	Les biens et services à fournir sont décrits à l'Annexe II.
§ 1	Pour être éligible, les soumissionnaires (notamment les différents partenaires d'un Groupement d'entreprises ou d'un partenariat et les sous-traitants) doivent remplir les critères de sélection ci-après: **Eligibilité des soumissionnaires, biens et services**: les biens et services acquis par la Banque doivent être produits dans un pays membre de la Banque et fournis par des soumissionnaires issus d'un pays membre de la Banque. **Critères d'éligibilité**: un soumissionnaire ne peut normalement être éligible s'il tombe sous le coup de l'une des situations décrites dans la Directive du Président relative aux règles régissant les activités institutionnelles de passation de marchés. **Statuts de l'entreprise** : l'offre doit contenir **les Statuts de l'entreprise**. Les offres devront provenir d'entreprises spécialisées dans le domaine des prestations de service de restauration et de traiteur. **Registre de Commerce** : l'offre doit contenir le **Registre de commerce** de l'entreprise. **Situation financière** : Un chiffre d'affaires moyen minimum de Deux Cent Cinquante Millions de FCFA (250.000.000 FCFA) au cours des **trois dernières années [2011, 2012, 2013]** démontrant la solidité actuelle de la position financière du soumissionnaire et sa rentabilité à long terme. **Expériences générale et spécifique** : Le soumissionnaire doit avoir au moins **3 années** d'expérience générale dans le domaine des services de restauration et de traiteur. En outre, **en tant qu'entrepreneur générale,** les soumissionnaires devront justifier de l'exécution de **2 marchés minimum dans la restauration collective pour lesquels ils ont fournis un service minimum de 75 plats/jour**, réalisés pendant les 5 dernières années ou en cours d'exécution. Pour chaque contrat cité, donner des références (nom d'une personne auprès de l'entreprise contractante, avec numéro de téléphone et adresse email, qui pourra certifier les informations) et fournir les attestations de bonne exécution correspondantes qui leur auront été délivrées. **Antécédents en matière d'exécution des contrats et litiges en suspens :** le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il a exécuté intégralement les contrats précédents et qu'aucun litige en suspens ne compromet sa capacité à exécuter les contrats. **Conflit d'intérêt:** le soumissionnaire ne doit pas avoir un conflit d'intérêt réel ou potentiel qui risquerait de remettre en question sa participation au processus de passation de marchés et d'attribution de contrat.
La numérotation ci-dessous correspond à la numérotation appropriée des Instructions aux Soumissionnaires	
§ 7	Les demandes de clarification et/ou les demandes écrites de modification de la DP doivent être adressées à: tender@afdb.org; La demande doit parvenir à la Banque au plus tard le : **Le mercredi 17 décembre 2014 à 15h00**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

§ 8	La Banque organisera une visite de ses installations à l'immeuble CCIA suivie d'une réunion préliminaire avant soumission : **OUI** **Le mercredi 10 décembre 2014 de 10H00 à 12H00** dans les bureaux de la Banque sise à l'immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau No. 14M, Abidjan – Plateau**.** La réunion préliminaire constitue une exigence obligatoire **: NON**
§ 10	Langue des propositions et de toute la correspondance : **Francais**
§ 20	Les propositions Alternatives sont acceptées : **NON**
§ 24	Les prix doivent être exprimés en : **Francs CFA**
§ 25	Le projet de la Banque est divisé en lots : **NON** Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour un ou plusieurs lots : **NON**
§ 26	La période minimale de validité des propositions est de **quatre-vingt dix (90) jours** à partir de la date limite de dépôt des propositions.
§ 27	Garantie de soumission exigée : **OUI, sous la forme de Déclaration de Garantie.** La déclaration de garantie de soumission est valide pendant vingt-huit (28) jours au-delà de la période de validité des offres.
§ 28	Date limite pour la présentation des propositions : **Jeudi 08 janvier 2015, à 15H00, heure d'Abidjan.**
§ 31	Les propositions doivent être présentées en ligne sur le portail de la Banque pour la passation des marchés **NON.** Les propositions ne pourront pas être soumises par voie électronique.
§ 32	Les propositions doivent être soumises par la poste par service courier express, ou en mains propres par un porteur : **OUI** Les propositions doivent être envoyées à l'adresse ci-après et l'enveloppe extérieure doit porter les indications suivantes: **Division des Achats Institutionnels** **Immeuble CCIA– 14eme Etage, Bureau No. 14V** **Avenue Jean-Paul II, Abidjan-Plateau, Cote d'Ivoire** **DP – NE PAS OUVRIR AVANT LE JOUR DE L'OUVERTURE DES PLIS** **Référence: ADB/RFP/CGSP/2014/0177** **Date et heure de clôture de la DP: Jeudi 08 janvier 2015, à 15H00, heure d'Abidjan**
§ 46	La garantie de bonne exécution est exigée: **NON**
§ 47	Une avance sera versée au soumissionnaire retenu : **NON**
§ 48	La Banque retiendra 10% du montant du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie contre les défauts : **NON**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION IV – DESCRIPTION DES BIENS / SPÉCIFICATION TECHNIQUE

TERMES DE RÉFÉRENCE

I. PREAMBULE

La Banque se propose de confier à un Prestataire spécialisé dans le domaine de la restauration commerciale ou collective, de la gestion et l'exploitation d'un restaurant. Les prestations seront fournies dans les locaux de l'immeuble CCIA à Abidjan abritant les services de la Banque.
Ledit Prestataire devra gérer et exploiter le restaurant en fournissant l'équipement et le matériel adéquat afin d'offrir les prestations de service de restauration et de service traiteur de haute qualité.

II. PRESENTATION DU MARCHE

La Banque mettra à sa disposition, et à titre gracieux, des locaux situés au R.D.C de l'immeuble CCIA composé comme suit:

→ **D'une cuisine d'une superficie de 100 m² avec équipement neuf :**

Zone de préparation et de cuisson:
- Une chambre froide
- Un comptoir de stockage réfrigéré 3 portes (Hobart)
- Un bloc cuisson central composé de : une hotte aspirante, grande plaque grillade lisse (Hobart), four mixte électromécanique (Hobart), friteuse électrique (Hobart), plaques rondes électriques (4 plaques) qui reposent sur un placard neutre (Hobart), cuiseur à pâtes (Hobart), dessus de cuisson neutre sur placard (Hobart).
- 2 Systèmes de rayonnage mobile 3 ou 4 niveaux (clayettes en polypropylène)
- Une plonge à 2 bacs avec égouttoir

Laverie :
- Un lave-vaisselle à avancement automatique de casiers - Commandes électromécaniques (Hobart)
- Une plonge à 2 bacs avec égouttoir
- Un Système de rayonnage mobile 4 niveaux (clayettes en polypropylène).

→ **D'une salle de restaurant d'une superficie de 366 m² avec équipement neuf :**

Buffet Self-service avec rampe à plateaux (Tournus) :
- Meuble distributeur de plateaux, couverts et pain
- Plaque réfrigéré sur meuble (comptoir à 2 portes)
- Bain Marie (6 cuves pour bacs gastronomiques)
- Meuble caisse dessus inox.

Zone de cuisson ou de finition avec zone de préparation :
- Hotte aspirante (Saftair)
- Grillade électrique plaque lisse (Hobart)
- Grillade électrique plaque rainurée (Hobart)
- Friteuse électrique sur placard avec porte (Hobart)
- Bain-marie électrique sur placard avec porte(Hobart)
- Plonge inox 1 bac
- 3 Armoires à glissières réfrigérées (Hobart)

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

L'équipement (tables et chaises) de la salle du restaurant, ainsi que tous les équipements cités ci-dessus, feront l'objet d'une dotation par la Banque et demeureront la propriété de la Banque.
La Banque supportera les charges (eau et électricité) qui sont liées à l'exécution du marché. Une ligne téléphonique sera mise à la disposition du Prestataire dans le cadre de l'exécution du marché et les appels émis de ce poste lui seront facturés par la Banque.

Les prestations seront fournies dans les locaux de l'immeuble CCIA abritant les services de la Banque et seront exclusivement réservés aux membres du personnel de la Banque et de leurs invités. Les consultants, le personnel des sociétés sous contrat et les visiteurs de la Banque seront autorisés à y accéder et bénéficieront des mêmes tarifs proposés par le Prestataire. Tout abus constaté ou signalé sera sanctionné.
Le Prestataire ne pourra en aucun cas utiliser les locaux et faire usage des facilités mises à sa disposition pour des prestations personnelles à l'intérieur et l'extérieur de la Banque.

III. OBJET DU MARCHE

L'objectif de la Banque est d'identifier une société (Prestataire) spécialisée dans le domaine de la restauration commerciale et/ou collective, dans le but de gérer et exploiter son restaurant (salle de restaurant, cuisine et services annexes).

L'objectif du marché est d'équiper le local mis à disposition à titre gracieux, en matériel et équipement neuf et professionnel complementaire en vue de fournir à la Banque un service de restauration et de traiteur, d'une qualité continue et standard.

Compte tenu de ce qui précède, et, vu que le Prestataire ne versera pas de redevance à la Banque, ce dernier devra présenter **des propositions de prix préférentiels** par rapport aux prix du marché.

Le Prestataire pourra utiliser le local de la cuisine soit pour tout le processus complet de transformation, préparation et cuisson (service restauration et traiteur) ; soit pour la finition (service restauration et traiteur) de sa production.

Autrement dit, si le Prestataire dispose d'une cuisine satellite ou d'une centrale de production, à partir de laquelle des produits préparés (aliments et/ou boissons) semi-finis ou finis doivent être livrés au restaurant, celle(s)-ci devra (ont) être conforme(s) aux exigences d'hygiène les plus strictes.

Par conséquent, le Prestataire devra avoir ses propres moyens logistiques pour le transport et l'acheminement de ses produits de son unité vers le restaurant. Les moyens et les conditions de transport devront être conformes aux normes HACCP qui assurent la sécurité sanitaire des aliments.

La Banque, à travers son service ou son représentant dûment désigné, se réserve le droit d'intervenir, de visiter et de contrôler à tout moment tout procédé, mode de production et de distribution, local, équipement, matériel et véhicule qui rentrent dans le cycle de transformation des aliments et des boissons servis lors des prestations de restauration ou de service traiteur.

La Banque se réserve egalement le droit de faire appel au Prestataire qui sera selectionné dans le cadre de cette consultation pour ses besoins futurs en service de retauration et de service traiteur sur ses autres sites et bureaux dans la ville d'Abidjan.

Pour le service traiteur, le Prestataire ne pourra pas detenir l'exclusivite sur ce service.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

IV. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les prestations à exécuter concernent :

- La fourniture de service de restauration et de service traiteur.
- La fourniture d'équipement et de matériel complémentaires neuf et professionnel
- Mise en place de méthodes de paiement. A la convenance du Prestataire

  - Des bons
  - Des tickets restaurant ou des cartes débitées
  - Restaurant avec subvention
  - Règlement direct par le consommateur

IV.1. Détails des prestations

4.1.1 Prestation de restauration

Assurer la préparation et le service de repas (service petit déjeuner et traiteur), de collations et de boissons au personnel de la Banque conformément à un planning de menus tout en respectant les règles culinaires et d'hygiène, conformément aux normes alimentaires en vigueur.

Modalités de service : Il s'agit de définir un niveau de prestation, avec le souci de varier les offres et d'assurer l'équilibre énergétique et nutritionnel des repas :

- De 07h00-11h00 et 15h00-17h00 : Service snack : Le Prestataire devra présenter un petit déjeuner avec un large choix de boissons chaudes, de boissons froides, de jus frais et une gamme variée de viennoiseries, de gâteaux et de tartes.

- De 11h00 jusqu'à 15h00 : Service Déjeuner : Le service déjeuner sera composé de deux types de prestations ; à savoir :
  1) Menu à quatre composantes avec choix libres des composantes (servi au buffet) : Entrée (minimum 2), plat principal (minimum 2), garniture (minimum 2) et dessert (minimum 2) avec comme choix

     - Entrée + plat principal
     - Plat principal + dessert
     - Entrée + Plat principal + Dessert

  2) Menu à la carte (différent du menu servi au buffet le même jour) : Sandwichs, soupes, salades et grillades. Sous cet angle, nous avons que du snack, par contre le menu à la carte, ce sont des plats améliorés qui sont proposés.

Les produits présentés ci-dessus sont un minimum et à titre indicatif. Le Prestataire pourra élargir le choix par des produits et des mets de qualité. La diversité des mets et leurs qualités gustatives et nutritionnelles sont des facteurs primordiaux pour la Banque. Les Prestataires sont encouragés à faire des propositions avec des thèmes qui permettront à certains des employés des divers pays de se retrouver chez eux par l'assiette.

Le Prestataire devra fournir un service de restauration rapide afin de faire gagner du temps au client en minimisant les temps d'attente et en lui permettant de se restaurer sur place ou d'emporter les plats et les boissons commandés.

Le service apporté aux clients sera d'un niveau des plus élevés. Les clients seront assistés dans le service et la propreté sera de rigueur.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

La Banque peut à tout moment demander le changement des menus ou plats proposés si celle-ci constate une monotonie exagérée, une variété qui fait défaut et/ou pour toute autre motif qui porte atteinte à la qualité du service offert au personnel de la Banque.

4.1.2 **Service traiteur**

Le Prestataire devra, à la demande de la Banque, fournir un service traiteur à l'occasion des rencontres organisées par la Banque dans le cadre de certaines de ses activités.
Ce service varie de la simple pause-café au cocktail. Les types de pause-café seront proposés selon les normes et standards de la Banque.

- Pause-café matin : Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini croissant, mini pain au chocolat et mini pain au raisin
- Pause-café soir : Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini-salés, mini cake
- Cocktail : Selon la formule choisie

Le Prestataire sera avisé au moins 24 heures avant l'heure prévue pour la prestation du service dans l'hypothèse ou il aurait en son sein d'activité le service traiteur.

IV.2. Fourniture et installation d'équipements/ Fourniture de matériel

Le Prestataire retenu devra fournir et installer les équipements complémentaires nécessaires à l'exécution des prestations, objet de cet appel d'offre. Le Prestataire devra fournir au moins les éléments listés de manière non limitative.
Les équipements et matériel rajoutés lors de l'exécution du contrat resteront la propriété du soumissionnaire retenu; l'entretien et le renouvellement de tous ces équipements et matériel pendant toute la durée du contrat sera à la charge dudit prestataire.

Liste des équipements/matériel à fournir :

Désignation des équipements

- Machine à café
- Presse agrumes électrique
- Distributeur de jus
- Chariot de service
- Caisse enregistreuse
- Table ou console-plan de travail en inox
- Poste lave mains à levier
- Conteneur poubelle
- Ramasse couverts
- Tout autre équipement nécessaire à l'activité (pour tout le restaurant : salle et cuisine)

Désignation du petit matériel d'exploitation

- Lot de cuillère et de fourchettes à dessert inox 18/10
- Lot de cuillères à café inox 18/10
- Lot de fourchette à entremet et de base inox 18/10
- Lot de couteaux à entremet et de base inox 18/10
- Lot d'assiettes à entremet en porcelaine
- Lot d'assiettes à dessert en porcelaine
- Lot de verre à eau cristallin
- Lot de tasses et sous tasses à cappuccino en porcelaine
- Lot de tasses à thé porcelaine
- Lot de plateaux de self
- Lot de plateaux de service

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

- Tout autre matériel nécessaire à l'activité (pour tout le restaurant : salle et cuisine).

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et les soumissionnaires doivent proposer des équipements ou du matériel supplémentaires pour les besoins du service.

IV.3. Méthodes de paiement

La Banque ne garantit pas au prestataire un chiffre d'affaires minimum au titre de l'exploitation du local qui sera mis à sa disposition.

4.3.1. **Restaurant :**

Le paiement des produits ou mets commandés est à la charge du membre du personnel. Le paiement se fera selon le mode choisi par le prestataire et la Banque ne sera pas responsable d'une transaction quelconque.

4.3.2. **Service traiteur :**

Les prestations de pause-café et de service traiteur commandées par les différents services de la Banque seront payées sur le budget du Service Demandeur soit par bon de commande soit par la carte de crédit dédiée aux achats.

A cet effet, un email ou tout autre support portant commande ainsi que les détails du contact demandeur du service sera remis lors de la commande. Une facture sera émise après attestation de service rendu et conformément aux détails de la commande et du montant de la prestation.

V. ENTRETIEN MENAGER DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DE L'EQUIPEMENT

Le Prestataire est entièrement responsable du nettoyage et de l'entretien des équipements et matériel ainsi que des locaux du restaurant.
Il devra pour ce faire utiliser du matériel et des produits de nettoyage conformes aux normes applicables et compatibles avec les équipements.

Le Prestataire est entièrement responsable du débarrassage et de l'évacuation des déchets produits.

VI. MAINTENANCE ET REPARATION DES EQUIPEMENTS ET MATERIEL

Les frais de maintenance et de réparation des équipements et du matériel utilisés par le Prestataire seront à la charge exclusive de ce dernier.

VII. PERSONNEL

La qualification professionnelle du personnel devra être exigée à tout niveau de responsabilité, que celle-ci soit obtenue par un diplôme professionnel, une expérience équivalente ou une formation professionnelle continue.

VIII. SPECIFICATION DES TENUES ET UNIFORMES

Le Prestataire devra fournir des uniformes de travail de qualité à son personnel.
La tenue de travail doit être confortable, esthétique et d'entretien facile.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Outre les recommandations de grande propreté vestimentaire et corporelle, les obligations sont les suivantes :

- Port de vêtement de travail adapté, et renouvellement minimum journalier de la tenue
- La fourniture et l'entretien des vêtements sont à la charge de l'employeur
- Il est recommandé d'équiper le personnel de chaussures de sécurité antidérapantes et
- résistantes aux chocs.
- veiller au respect strict des normes d'hygiène et de sécurité (gants, chapeaux, chaussures, etc..).
- Chaque membre du personnel devra disposer d'au moins deux tenues.
- Les tenues non-conformes ou osées ne seront pas tolérées.

IX. PRESCRIPTIONS DE SECURITE, D'HYGIENE ET DE SALUBRITE

Le Prestataire s'engage à ce que le restaurant réponde aux normes de sécurité, d'hygiène et de salubrité requises en la matière par les autorités administratives nationales et conformément aux normes alimentaires et sanitaires internationales.

Il est demandé au Prestataire de respecter les plus hautes normes d'hygiène dans la réalisation de ses prestations. Ce faisant :

- Tout personnel manipulant des denrées alimentaires doit avoir subi chaque année, dans le respect de la réglementation en vigueur, des visites médicales obligatoires pour constater son aptitude médicale à ses fonctions. Le Prestataire prend la responsabilité du suivi médical de son personnel et des coûts correspondants.
- Les examens bactériologiques ou parasitaires qui sont préconisées et pratiquées dans les usages sont : la coproculture, un examen parasitaire des selles, une recherche des staphylocoques pathogènes dans les fosses nasales et rhinopharyngées, une recherche des streptocoques hémolytiques dans le pharynx.
- Ces informations devront être disponibles et consultables dans le dossier du personnel.
- Un laboratoire agréé par la Banque devra faire régulièrement des prélèvements sur les mets proposés et vendus en vue d'un contrôle bactériologique. Les frais de ces prestations seront à la charge du Prestataire et les résultats devront être soumis à la vérification de la Banque.
- La Banque pourra à tout moment, si elle le juge nécessaire, effectuer des prélèvements inopinés sur les produits et les mets proposés et vendus (dans ce cas précis, la frais des analyses seront à la charge de la Banque).
- Le transport, la cuisson et les procédés.

Le Prestataire est tenu de contracter une assurance pour son personnel et une assurance de Responsabilité Civile de Chef d'Entreprise, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour couvrir les risques qu'il encourt du fait de son activité dans l'enceinte des locaux qui lui seront confiés et des conséquences pécuniaires de dommages corporels, matériels et immatériels dans le cadre de l'exécution de ces prestations. A ce titre, le Prestataire doit souscrire une assurance couvrant la durée du contrat pour les risques suivants :

a) couverture en cas de dommages à la propriété d'autrui causés par des actes ou omissions du Prestataire ;

b) couverture en cas de décès ou de dommages corporels causés par les actes ou omissions du Prestataire :

i) pour toute personne autorisée à être sur les lieux des prestations ;

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

ii) pour les tiers qui ne sont pas affectés aux lieux des prestations.

c) couverture en cas de dommages aux domaines et installations ;

d) couverture en cas de vol par le personnel du Prestataire.

Une attestation délivrée par la compagnie d'assurance du Prestataire précisera le montant des garanties pour chaque poste de police.

Il appartient également au Prestataire de s'assurer contre les vols et détournements de matériel et effets dans l'enceinte des locaux de la Banque du fait de ses agents.

La Banque se réserve la faculté de requérir des garanties professionnelles plus étendues et des capitaux plus importants si elle juge la couverture de la police d'assurance insuffisante.

X. ACCES AUX LOCAUX DE LA BANQUE

Le Prestataire s'engage à respecter les conditions d'accès aux locaux de la Banque, quelles qu'elles soient. Ces conditions d'accès lui seront brièvement indiquées lors de la visite des lieux et précisées ultérieurement. La Banque fournira des badges ou autres titres d'accès au personnel d'encadrement suivant la liste fournie par le Prestataire. Ces agents devront présenter ces badges d'accès aux agents de la sécurité de la Banque. L'utilisation frauduleuse des badges constituera une faute lourde qui sera sanctionnée comme telle. En cas de perte de badges, le Prestataire devra rembourser à la Banque les frais de confection de nouveaux badges ou titres d'accès.

XI. CALENDRIER DES PRESTATIONS HORAIRES

Le Prestataire devra soumettre à la Banque un programme détaillé des prestations à fournir. Les horaires d'ouverture et de service du restaurant sont les suivants : du Lundi au Vendredi de 7h00 à 17h00. Le service du déjeuner devra être effectif et continu de 11h00 à 15h00.

Il est bien entendu que la Banque observe certains jours fériés. La liste des jours fériés sera transmise au Prestataire. Le respect des heures et des jours ouvrés sera de rigueur.
L'horaire d'ouverture indiquée est susceptible d'être modifié à tout moment par la Banque.

XII. AFFICHAGE DES PRIX

L'affichage des prix en Franc CFA de tous produits proposés est obligatoire.
L'affichage des intitulés des produits et/ou leurs désignations devra se faire dans les deux langues de la Banque ; à savoir le français et l'anglais.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

XIII. TABLEAU DES CHARGES

Postes	A la charge de la Banque	A la charge du Prestataire
Chauffage ou climatisation	X	
Réparations et gros entretien des locaux (peinture, etc...)	X	
Nettoyage spécialisé (vitres, murs et plafonds, hottes et gaines, filtres à graisse, bacs de décantation, …)		X
Maintenance technique équipement		X
Renouvellement de la vaisselle		X
Renouvellement du mobilier	X	
Désinsectisation et dératisation	X	
Enlèvement ordures et eaux grasses		X
Téléphone (installation et fonctionnement)	X	
Frais de consommation téléphonique		X
Entretien et nettoyage courant de la salle, matériel et mobilier		X
Fourniture des produits d'entretien		X
Fourniture de serviettes		X
Frais contrôles bactériologiques (faits par le prestataire)		X
Contrôle de l'hygiène du personnel		X

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION V – CRITÈRES ET MÉTHODOLOGIE D'ÉVALUATION

Le Comité d'Evaluation désigné par la Banque procédera à l'évaluation des propositions au regard des critères d'évaluation spécifiés ci-dessous.

En premier, la recevabilité des soumissions sera déterminée en utilisant les critères indiqués dans l'Appendice E (Critères et Conditions de Qualifications) par le Comité d'Evaluation.

Ensuite, pour les offres qui passeront ces critères, le Comité d'Evaluation procédera à l'évaluation technique de leurs propositions.

Enfin interviendra l'étape de prestation et de dégustation des mets et services proposés avec les Soumissionnaires ayant obtenu la note technique minimale requise de 70 points.

5.1 EVALUATION TECHNIQUE

Les offres recevables feront l'objet d'une analyse technique selon les critères suivants :

Réf.	Critères	Points
1-	EXPERIENCE DU RESTAURATEUR • Expérience en restauration collective - 12 pts • Expérience dans le domaine du service traiteur – 5 pts • Expérience en cuisine locale – 5 pts • Expérience en cuisine internationale (africaine, européenne, asiatique, européenne et autres) – 7 pts • Expérience dans un environnement multiculturel – 6 pts	35
2-	METHODOLOGIE PROPOSEE A- Cohérence du plan de gestion du restaurant et du service traiteur – 10 pts B- Attractivité générale de l'offre alimentaire y compris des tarifs proposés – 15 pts C- La gestion de la qualité – 10 pts - Garantie de l'hygiène et de la sécurité alimentaire - Cohérence de la démarche de maitrise des approvisionnements - Cohérence du processus de suivi de la qualité de service D- Engagement et moyens matériels et équipements proposés – 5 pts	40
3-	RESSOURCES HUMAINES Qualification/Formation du personnel-clé – 12 pts a. Chef d'exploitation b. Chef de cuisine et pâtissier c. Maitre d'hôtel d. Responsable du nettoyage B- Années d'Expérience du personnel-clé – 8 pts a. Chef d'exploitation b. Chef de cuisine et pâtissier c. Maitre d'hôtel d. Responsable du nettoyage C- Autres – 5 pts a. Prise en compte des tenues et uniformes b. Plan de formation du personnel c. Plan de suivi médical du personnel	25
	TOTAL DE LA NOTE TECHNIQUE (Nt)	**100**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Une offre est déclarée techniquement valable si elle obtient une note minimum de soixante-dix (70) points. **Toute offre qui n'obtiendra pas la note minimale technique de soixante-dix (70) points requis, sera éliminée à cette étape de l'analyse.**

5.2 DEGUSTATION ET APPRECIATION DE LA QUALITE DES METS ET SERVICES PROPOSES PAR UN COMITE ADHOC

Les Soumissionnaires retenus au cours de la phase d'évaluation technique seront invités à tour de rôle, selon un calendrier établi par la Banque, à venir prester pendant **deux jours ouvrables** consécutifs dans les locaux de la Banque sise à l'immeuble CCIA au Plateau (Abidjan).

Les prestations se dérouleront selon les modalités suivantes :

1. Les installations et équipements du RDC de l'immeuble CCIA de la Banque seront mis gracieusement à la disposition des prestataires

2. Les prestataires seront autorisés à apporter tous les compléments de matériels et équipements nécessaires pour exécuter cette prestation

3. Chaque jour, les services seront offerts au personnel de la Banque dans les canaux horaires suivants :

- De 07h00-11h00 et 15h00-17h00: Service snack et petit déjeuner: Le prestataire devra présenter un large choix de boissons chaudes, de boissons froides, de jus frais et une gamme variée de viennoiseries, de gâteaux et de tartes à des prix raisonnables.

- De 11h00 jusqu'à 15h00 : Service Déjeuner : Le service déjeuner sera composé de deux types de prestations ; à savoir :
  - Menu à quatre composantes avec choix libres des composantes (servi au buffet) : Entrée (minimum 2), plat principal (minimum 2), garniture (minimum 2) et dessert (minimum 2). **Le menu complet a quatre composantes ne devra pas excéder la somme de 3.500 FCFA**
  - Menu à la carte (différent du menu servi au buffet le même jour) : **Sandwichs (1.000 FCFA), soupes (1.000 FCFA), salades (1.000 FCFA) et grillades (2.000 FCFA).**

4. Tous les produits et mets commandés seront payés directement par le personnel. La Banque ne supportera aucun cout quelconque.

A la fin des prestations, chaque Soumissionnaire sera évaluée et notée par un Comité Ad hoc mis en place par la Banque. La note attribuée à chaque Soumissionnaire pendant cette étape sera la note Np. Cette note (Np) sera déterminée selon les critères suivants :

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Réf.	Critères	Points
1-	**ASPECT DU RESTAURANT ET CUISINE** - Apparence et propriété du restaurant et de la cuisine - Affichage des prix dans le restaurant - Décoration du restaurant - Nettoyage du sol et des tables pendant le service - Enlèvement des plateaux après le service - Longueur du rang pour le service en heure de pointe - Animation du restaurant - Qualité de la caisse enregistreuse et de la procédure de paiement	15
2-	**PERSONNEL DU PRESTATAIRE** - Tenue vestimentaire - Apparence générale du staff - Interaction avec le staff de la Banque et disponibilité - Capacité à présenter le menu et à répondre aux questions du personnel de la Banque pendant le service	20
3-	**QUALITE DES METS PROPOSES** - Présentation d'un choix varié journalier dans chaque catégorie o Entrée o Plats chauds et froids o Dessert o Sandwich o Jus de fruit et boissons - Présentation des mets et leur consistance - Prise en compte de plat végétarien - Les plats sont servis aux températures appropriées - Qualité nutritionnelle des plats - Appréciation globale des mets - Capacité de créativité du prestataire	40
4-	**STRUCTURE DES PRIX** - Respect des structures de prix établis pour : o Service au buffet o Menu à la carte	25
	TOTAL DE LA NOTE DE PRESTATION (Np)	**100**

5.3 NOTE FINALE ET ATTRIBUTION DU MARCHE

La Note Finale est établie comme suite :

Note Finale **(Nf) = (60 x Nt) + (40 x Np)**

Ou Nt est la Note Technique
Np est la Note de Prestation

Le marché sera attribué au Prestataire qui obtiendra la Note Finale (Nf) la plus élevée à la suite des évaluations.

5.4 POST-QUALIFICATION (Vérification à posteriori)

5.4.1 La Banque s'assurera que le Soumissionnaire retenu pour avoir obtenu la note finale la plus elevée a les qualifications requises pour exécuter le Marché de façon satisfaisante,

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

conformément aux dispositions de la présente Demande de Propositions. La Banque s'assurera de la manière décrite ci-dessous qu'aucun changement substantiel n'est intervenu après les évaluations, qui affectent négativement la capacité du Soumissionnaire retenu à exécuter le Marché.

5.4.2 Cette détermination portera sur les capacités du Soumissionnaire au plan financier et technique, et elle sera fondée sur un examen des pièces justificatives des qualifications du Soumissionnaire, et sur toute autre information que la Banque jugera nécessaire et appropriée notamment soumissionnaire la conformite aux obligations relatives au paiement des cotisations sociales (CNPS), des contributions à la caisse de retraite, des impôts (Attestation de regularite fiscale) ou d'autres contributions obligatoires en vertu de la législation du pays dans lequel le soumissionnaire est établi ou dans lequel le contrat doit être exécuté. Elle pourra inclure la prise de contacts avec les clients donnés comme références par le Soumissionnaire, des inspections sur le terrain et toutes autres mesures.

5.4.3 Le Soumissionnaire ayant obtenu la note finale la plus elévée ne pourra se voir attribuer le Marché que si la vérification a posteriori se conclut de manière positive. Dans la négative, son offre sera rejetée et la Banque examinera la deuxième offre évaluée la plus avantageuse, pour s'assurer de la même façon de la capacité du Soumissionnaire à exécuter le Marché de manière satisfaisante.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION VI – PROPOSITION TECHNIQUE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

DÈCLARATION DE CONFORMITÉ

Appendice A

(À inclure dans la Proposition technique)

A la Banque Africaine de Développement
Abidjan-Plateau – Cote d'Ivoire

Monsieur / Madame,
Nous, soussignés, déclarons ce qui suit:

(a) Nous avons examiné la Demande de Proposition (DP) No **ADB/RFP/CGSP/2014/0177** et n'avons aucune réserve à formuler sur la DP et son additif ;
(b) Nous avons lu et compris les Conditions Générales et Modèle de Contrat et les acceptons;
(c) Nous nous proposons de fournir les biens et services en conformité avec la DP;
(d) Nous reconnaissons que tous les autres termes ou conditions ou toutes les réserves générales qui seraient mentionnées dans toute correspondance de notre part en rapport avec la DP ne seront pas applicables au contrat qui sera éventuellement conclu;
(e) Notre proposition restera valable durant toute la période indiquée dans la DP ; elle continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de ladite période;
(f) Nous, y compris les sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat, n'avons aucun conflit d'intérêt susceptible de remettre en question notre participation au processus de passation de marchés et d'attribution des contrats;
(g) Nous reconnaissons que la politique de la Banque exige des soumissionnaires et des fournisseurs qu'ils observent les règles d'éthique les plus strictes et, à ce titre, nous déclarons n'avoir offert aucun avantage au personnel de la Banque;
(h) Nous reconnaissons que si nous retirions notre proposition après l'expiration du délai de soumission des offres, la Banque peut décider de nous exclure des futurs contrats ;
(i) Nous, y compris nos sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat, sommes ressportissants de pays membres de la Banque ;
(j) Notre entreprise, ses filiales ou succursales (y compris les sous-traitants ou fournisseurs de l'une ou l'autre partie du contrat) n'ont pas été declarés ineligibles par la Banque ;
(k) Nous ne sommes pas sous le coup de sanctions de la part de la Banque mondiale, de la Banque Asiatique de Développement, de la Banque Interaméricaine de Développement ou de la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement.

Dans le cadre du processus d'attribution des contrats (et dans celui de l'exécution si notre proposition est retenue), nous nous engageons à respecter strictement les lois en vigueur dans notre pays de domiciliation ainsi que celles du pays où le contrat sera exécuté.

Nous reconnaissons que vous n'êtes pas tenu d'accepter la proposition la plus avantageuse ou toute autre proposition que vous pourriez recevoir.

Nous confirmons que les soussignés sont autorisés à engager le (les) soumissionnaire (s) quant au respect des obligations énoncées dans la DP et le contrat.

Signature du représentant habilité :___
Nom et titre du signataire : ___
Nom de l'entreprise ou du groupement): ____
En capacité de: _____
Adresse: _____
Information pour le contact (téléphone et courriel): _____

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice B

FICHE D'INFORMATION DU SOUMISSIONNAIRE

1. Raison sociale du soumissionnaire :
2. Dans le cas d'une Groupement d'entreprises ou toute autre forme de partenariat, raison sociale de chaque partie :
3. Pays effectif ou envisagé pour l'enregistrement, la constitution ou le siège social du soumissionnaire :
4. Année réelle ou envisagée pour l'enregistrement, la constitution ou l'établissement du siège social du soumissionnaire :
5. Adresse légale du soumissionnaire dans le pays d'enregistrement, de constitution ou du siège :
6. Coordonnées du représentant autorisé du soumissionnaire : Nom: Adresse: Téléphone/télécopie: Courriel:
7. Les copies des documents originaux ci-après sont jointes: o Statuts ou document d'enregistrement de l'entreprise designée et informations sur la structure de son capital (Registre de Commerce). o Dans le cas des Groupement d'entreprises, la lettre d'intention pour la constitution d'une Groupement d'entreprises juridiquement reconnue, notamment un projet d'accord ou un accord de Groupement d'entreprises o Dans le cas des entités publiques des pays members de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial. o Organigramme de la société et liste du personnel en place o L'attestation d'assurance de votre responsabilité professionnelle

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice C

FICHE D'INFORMATION DU PARTENAIRE DE GROUPEMENT D'ENTREPRISES

1. Raison sociale du soumissionnaire:
2. Raison sociale du partenaire du Groupement d'entreprises :
3. Pays d'enregistrement, de constitution ou du siège du partenaire du Groupement d'entreprises :
4. Année de constitution ou d'enregistrement en tant que partenaire juridique reconnu du Groupement d'entreprises :
5. Adresse officielle du partenaire du Groupement d'entreprises dans le pays d'enregistrement, de constitution ou du siège:
6. Coordonnées du représentant autorisé du partenaire du Groupement d'entreprises : Nom: Adresse: Téléphone/télécopie: Courriel:
7. Les copies des documents originaux ci-après sont jointes : ○ Certificat d'enregistrement, de constitution ou d'établissement du siège de l'entreprise designee et informations sur la structure de son capital (Registre de Commerce). ○ Une lettre d'intention pour la constitution d'un Groupement d'entreprises juridiquement reconnue, notamment un projet d'accord ou un accord de Groupement d'entreprises et une procuration désignant un représentant legal de la Groupement d'entreprises ○ Dans le cas des entités publiques des pays membres de la Banque, les documents établissant l'autonomie juridique et financière et la conformité avec les principes du droit commercial ○ Organigramme de la société et liste du personnel en place

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice D

FORMULAIRE DE DECLARATION DE GARANTIE DE SOUMISSION

[Le Soumissionnaire remplit cette garantie de soumission conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de l'offre]*
AO N°: ADB/RFP/CGSP/2014/0177

A l'attention de la Banque Africaine de Développement

Nous soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les offres doivent être accompagnées d'une déclaration de garantie de l'offre.

2. Nous acceptons que nous ferons l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres en vue d'obtenir un marché de la part de la Banque Africaine de Développement pour une période de **trois années** à compter du délai de soumission des offres techniques, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de l'Offre, à savoir :

   a) si nous retirons l'Offre pendant la période de validité que nous avons spécifiée dans le formulaire d'offre ; ou

   b) si nous étant vu notifier l'acceptation de l'Offre par Le Maître de l'Ouvrage pendant la période de validité, nous (i) ne signons pas le Marché ; ou (ii) ne fournissons pas la garantie de bonne exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires.

3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du soumissionnaire retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de notre Offre.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de l'offre]*
En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de *[insérer le nom complet du Soumissionnaire]*
En date du _____ jour de _____*[Insérer la date de signature]*

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice E

CRITERES ET CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les soumissionnaires doivent remplir toutes les sections du formulaire en donnant suffisamment de détails et fournir des éléments de preuve et des documents à l'appui pour attester de la conformité. Ils doivent remplir chacun des critères avant la date limite de présentation des propositions.

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
DÉCLARATION DE CONFORMITÉ ET FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE							
Une ou plusieurs personnes dûment autorisées à engager le soumissionnaire quant aux conditions de prix et d'exécution du contrat a (ont) rempli et signé la déclaration de conformité et le formulaire de présentation de l'offre dans la forme prévue. Une procuration doit être jointe, le cas échéant.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doivent satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Le soumissionnaire doit signer et renvoyer les documents sous la forme prévue en cas de sélection.							
CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ							
Le soumissionnaire est ressortissant d'un pays membre de la Banque. Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des statuts ou certificats d'enregistrement de l'entreprise, mémorandum d'association (si disponible), informations sur la structure du capital et statut juridique du soumissionnaire.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Les soumissionnaires proposés doivent satisfaire aux critères d'éligibilité sur la base de la nationalité POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉS.							
Le soumissionnaire a fait faillite, est insolvable ou est en liquidation judiciaire; il est géré par un administrateur nommé par un tribunal compétent qui a conclu un accord avec les créanciers; il a suspendu ses activités commerciales; ou se trouve dans une situation similaire découlant d'une procédure analogue prévue par	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
la législation ou la réglementation nationale pertinente.							
Le soumissionnaire a-t-il été condamné au pénal pour un délit lié à la conduite de ses affaires ou de ses activités professionnelles durant les dix (10) dernières années?	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a fait l'objet d'un jugement pour faute professionnelle, fraude, corruption, participation à une organisation criminelle ou tout autre activité illégale.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a été exclu par la Banque pour des pratiques de corruption, de fraude, de collusion, de coercition et d'obstruction.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire, ni aucune de ses filiales, ne se sont engagés à fournir des services consultatifs pour la préparation ou l'exécution du marché.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
		satisfaire aux exigences					
Le soumissionnaire ne doit pas être concerné par l'une ou l'autre des situations ci-dessus POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ							
Groupement d'entreprises (le cas échéant)							
Le soumissionnaire a fourni un accord de Groupement d'entreprises ou une lettre d'intention en vue de créer une Groupement d'entreprises juridiquement responsable, y compris un projet d'accord.	Sans objet	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a désigné un représentant autorisé du Groupement d'entreprises habilité à traiter toutes les affaires pour le compte et au nom de tous les partenaires et à signer le contrat. Fournir les coordonnées du représentant autorisé de la Groupement d'entreprises ainsi que la procuration signée par le représentant dûment autorisé du Groupement d'entreprises.	Sans objet	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Le soumissionnaire doit fournir la copie d'un accord portant création du Groupement d'entreprises ou une lettre d'intention en vue de créer un Groupement d'entreprises juridiquement responsable, ainsi qu'un projet d'accord, les coordonnées du représentant autorisé du Groupement d'entreprises et une procuration POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
SITUATION FINANCIÈRE							
Le soumissionnaire a enregistré un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins **250.000.000 Francs CFA** au cours **des trois dernières années [2011, 2012, 2013].**	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire à au moins 20% des exgences	Doit satisfaire à au moins 40% des exigences			
Le soumissionnaire est-il en mesure d'afficher des résultats financiers solides? Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des bilans vérifiés (y compris des notes et declarations de revenus), des copies des états financiers ou d'autres documents pour prouver la solidité financière de	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
l'entreprise durant les **trois dernières années [2011, 2012, 2013],**							
Le soumissionnaire doit faire la preuve de la solidité de sa situation financière actuelle et de sa rentabilité à long terme POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
EXPÉRIENCE GÉNÉRALE ET PARTICULIÈRE							
Le soumissionnaire a-t-il été en activité durant les **trois (03) dernières années 2011, 2012, 2013** Si oui, fournir des éléments de preuve, notamment des informations sur l'entreprise du soumissionnaire (description, avec un bref historique, plan de charge, services offerts, organigramme, effectif et liste du personnel en place, nombre d'années d'activités).	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire a accumulé une expérience dans au moins **deux (02) marchés dans la restauration collective pour lesquels il a fourni un service minimum de 75 plats/jour**, réalisés pendant les 5	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire à au moins 20% des exgence	Doit satisfaire aux exigences pour une spécialité			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
dernières années ou en cours d'exécution Si oui, fournir une description des projets similaires réalisés en tant qu'entreprise principale (notamment le nom du client et contacts) durant les 5 **dernières années.**							
Le soumissionnaire doit avoir été en activité durant les trois (3) dernières années et dispose de l'expérience et des capacités nécessaires pour fournir les biens et services requis POUR ÊTRE SÉLECTIONNÉ.							
HISTORIQUE DE L'EXÉCUTION DES CONTRATS ET LITIGES EN SUSPENS							
Le soumissionnaire a eu un (des) contrats annulés durant les **cinq (5) dernières années** pour résultats insuffisants ou autres défauts. Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire de l'historique des litiges.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire doit faire la preuve qu'il a été en mesure de mener à bien les contrats antérieurs et qu'il n'a aucun litige en suspens qui l'empêcherait d'exécuter le contrat POUR ÊTRE SELECTIONNÉ.							
CONFLIT D'INTERET							

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CRITÈRES DE SÉLECTION	Exigences imposées aux soumissionnaires				Réponse du soumissionnaire		Observations / Eléments de preuve fournis
	Entité unique	Groupement d'entreprises et toute autre forme de partenariat			Oui	Non	
		Tous partenaires confondus	Partenaires individuels	Au moins un partenaire			
Le soumissionnaire a fait état des conflits d'intérêt reels ou potentiels dans le formulaire prévu à cet effet.	Doit satisfaire aux exigences	Le Groupement d'entreprises existant ou envisagé doit satisfaire aux exigences	Doit satisfaire aux exigences	Sans objet			
Le soumissionnaire ne doit avoir aucun conflit d'intérêt réel ou potentiel susceptible de remettre en question sa participation au processus de passation de marchés et d'attribution de contrat POUR ÊTRE SELECTIONNÉ.							
Le soumissionnaire doit satisfaire à tous les critères ci-dessus pour être retenu pour l'étape suivante.							
Observations (Accepté/Rejeté pour l'étape suivante)							

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice F

HISTORIQUE DES LITIGES

Nom du soumissionnaire : Référence de la DP:

Les soumissionnaires doivent fournir des informations sur les éventuels litiges ou arbitrages découlant de contrats exécutés durant les **trois dernières années** ou en cours d'exécution. Utiliser une feuille distincte pour chaque partenaire du Groupement d'entreprises.

Contrats non performants– contrats annulés durant les **trois (3) dernières années** pour cause d'exécution insatisfaisante ou de défaillance			
☐ Aucune exécution insatisfaisante de contrat n'a été constatée durant la période considérée ☐ L'exécution insatisfaisante de contrat a été constatée durant la période considérée			
Année	Produit en pourcentage des actifs totaux	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle **en FCFA**)
		Nom de l'acheteur: Adresse de l'acheteur: Description du marché: Date d'attribution du marché: Date d'annulation: Motif de l'annulation:	
		Nom de l'acheteur: Adresse de l'acheteur: Description du marché: Date d'attribution du marché : Date d'annulation: Motif de l'annulation:	
Litige en suspens			
☐ Pas de litige en suspens ☐ litige en suspens			
Année	Produit en pourcentage des actifs totaux	Identification du contrat	Montant total du contrat (valeur actuelle **en FCFA**)
_____	_____	Nom de l'acheteur: Description du marché: Adresse de l'acheteur Date d'attribution du marché: Objet du litige:	_____
_____	_____	Nom de l'acheteur: Description du marché: Adresse de l'acheteur: Date d'attribution du marché: Objet du litige:	_____

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice G

FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÊRET			
Nom du soumissionnaire:	Référence de la DP:		
La Banque a pour principe d'assurer l'équité et l'intégrité dans le cadre de son processus de passation de marchés. Tous les soumissionnaires (y compris les filiailes, les partenaires dans les Groupements d'entreprises, les fournisseurs et les sous-traitants) son tenus de faire état des conflits d'intérêt réels ou potentiels. Les soumissionnaires doivent répondre aux questions ci-dessous et fournir des informations complémentaires en rapport avec toute relation/lien avec la Banque.			
	Réponse du soumissionnaire		Observations /Informations fournies
	Oui	Non	
Etes-vous en contact avec une personne employée par la Banque qui participe au processus de passation de marchés? il pourrait s'agir d'une relation personnelle ou de travail.			
Avez-vous participé à la fourniture de services consultatifs pour la préparation ou l'exécution d'une mission en relation avec la passation de marchés ?			
Etes-vous un employé ou un actionnaire de la Banque ?			
La Banque vous-a-t-elle offert un contrat de travail durant les 12 derniers mois ?			
Etes-vous partie prenante dans plus d'une proposition dans le cadre du processus de passation de marchés ?			
Avez-vous recruté un membre du personnel de la Banque concerné par la préparation ou l'exécution de la mission en rapport avec la passation de marchés durant les 12 derniers mois ?			
Nous certifions par la présente que: a) nous avons lu et compris le contenu du présent formulaire de déclaration; et b) nous avons fait état de tout les conflits d'intérêt réels ou potentiels. Nous reconnaisons que la Banque doit déterminer, à sa seule discrétion, si un conflit d'intérêt déclaré doit entrainer l'exclusion de notre proposition du processus de passation de marchés.			
Nom: Agissant en qualité de: Signé: Dûment autorisé à signer la présente proposition pour le compte et au nom de: Date:			

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice H

ORGANISATION ET METHODOLOGIE DE TRAVAIL PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE POUR EXECUTER LA MISSION

Veuillez décrire l'approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés (recourir au modele de CV en Appendice J). Le Prestataire devra indiquer dans sa méthodologie les élements suivants egalement au minimum :

- Sa chaine d'approvisionnement,
- Les moyens en matériels et équipements qu'il compte maitre en œuvre pour executer la mission,
- Les procédures qu'il compte mettre en œuvre pour assurer l'hygiene et la sécurite alimentaire,
- Les procedures qu'il compte mettre en place pour assurer un contrôle qualite continu de ses services,
- Le plan de formation et de suivi medical du personnel
- Les tenues et uniformes du personnel
- Etc.

Veuillez egalement décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste du personnel-clé, des autres personnels et des personnels administratifs affectés à la mission, et toute autre information prouvant votre capacité à accomplir la mission.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice I

LISTE DES MATERIELS ET LOGISTIQUES PROPOSES POUR EXECUTER LA MISSION

Veuillez décrire la logistique propoposée

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice J

PERSONNEL-CLE PROPOSE PAR LE SOUMISSIONNAIRE POUR EXECUTER LA MISSION

Pour chaque personnel-cle proposé, le soumissionnaire doit renseigner le formulaire ci-dessous

CURRICULUM VITAE (CV) DES MEMBRES CLES DU PERSONNEL PROPOSE

Fonction proposée:
Dénomination de l'entreprise:
Nom de l'employé:
Profession:
Date de naissance:
Nombre d'années au service de l'entreprise: **Nationalité:**
Sociétés professionnelles dont l'employé est membre:
Cahier de charges détaillées de l'employé:

Qualifications essentielles:

[Donner un aperçu de l'expérience de l'employé et de sa formation les plus pertinentes pour les tâches qui lui sont confiées. Faire état du degré de responsabilité assumé par chaque membre du personnel dans le cadre de missions pertinentes similaires antérieures en fournissant les dates et lieux. Maximum une demi-page.]

Formation:

[Résumer les études universitaires et toute autre étude spécialisée faites par chaque membre du personnel en donnant les noms des écoles fréquentées, les dates de fréquentation et les diplômes obtenus. Maximum un quart de page.]

Cursus professionnel:

[En commençant par la fonction actuelle, présenter dans l'ordre inverse tous les emplois tenus par l'employé, ainsi que les fonctions qu'il a assumées depuis l'obtention de son diplôme, en donnant les dates, les noms des structures qui l'ont employé, ses titres et ses lieux d'affectation. En ce qui concerne son expérience au cours des dix dernières années, faire état des types d'activités assurés et donner, le cas échéant, les coordonnées des clients.]

Langues:

[Indiquer la compétence en langue parlée et écrite, ainsi qu'en lecture dans chaque langue à l'aide des mentions: excellent, bien, assez bien, ou faible.]

Contacts (téléphone/fax/email/portable:

Description des taches:

Attestation:

Je, soussigné, atteste que pour autant que je sache, ces données biographiques représentent une description correcte de ma personne, de mes qualifications et de mon expérience.

Date:

Signature de l'employé ou du responsable de l'entreprise soumissionnaire *Jour/mois/année*

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice J-1

Tableau récapitulatif de tout le personnel proposé (Personnel-clé + personnel de support)

Sr No	Noms	Poste dans l'équipe	Poste actuel	Année d'expérience	Domaines de connaissance pertinente au poste proposé
1					
2					
3					
4					
Etc.					

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION VII – PROPOSITION FINANCIERE ET FORMULAIRES DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice A

FORMULAIRE D'OFFRE
(À inclure dans la Proposition financière)

Le Soumissionnaire doit présenter l'Offre en utilisant le papier à en-tête indiquant le nom complet et l'adresse du Soumissionnaire.

Date : _____
AO No : _____

À :_____

Nous, les soussignés attestons que :

a) Nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris l'additif/ les additifs émis en conformité avec l'article 8 des IS No. : _____;et n'avons aucune réserve à leur égard ;

b) Nous nous engageons à exécuter et achever conformément au Dossier de Demande de Proposition (DP) ci-après : _____.

c) Notre offre demeurera valide pendant une période de [***insérer la période en conformité avec les* IS]** jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'appel d'offres ; cette offre continuera de nous engager et peut être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

d) Notre société, y compris tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, avons la nationalité de pays éligibles en conformité avec les IS;

e) Notre société, y compris tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une quelconque partie du Marché, ne nous trouvons pas en situation de conflit d'intérêt, en conformité aux IS;

f) Nous ne participons pas, en qualité de soumissionnaire ou de sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres en conformité avec l'article 4.3 des IS, autre que des offres « variantes » présentées conformément aux IS;

g) Notre société, ses sociétés affiliées ou filiales, y compris tous sous-traitants ou fournisseurs intervenant en rapport avec une partie quelconque du Marché, n'avons pas été déclarées disqualifiées par la Banque.

h) Nous ne sommes pas une entreprise publique/Nous sommes une entreprise publique mais nous satisfaisons aux dispositions aux IS[1].

[1] Le Soumissionnaire utilisera l'une des deux options, comme il sied à sa situation.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

i) Les honoraires ou commissions ou avantage en nature ci-après ont été versés ou accordés ou doivent être versés ou accordés en rapport avec la procédure d'appel d'offres ou l'exécution/la signature du Marché[2]

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant

j) Nous nous engageons à préparer et à présenter notre offre (et, si le marché nous est attribué, à l'exécuter) dans le respect le plus strict des lois contre la fraude et la corruption en vigueur dans le pays de la Banque, étant entendu que la liste de ces lois est inclue par la Banque dans la DP relatif audit marché[3]

k) Il est entendu que la présente offre, et votre acceptation écrite de ladite offre par le moyen de la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu de contrat entre nous, jusqu'à ce qu'un marché formel soit établi et signé.

l) Il est entendu que vous n'êtes pas tenus d'accepter l'offre de moindre coût, ni l'une quelconque des offres que vous recevrez.

m) En cas d'attribution du Marché, la personne désignée ci-après sera le Représentant du Prestataire :_____

Nom _____ En tant que _____

Signature _____

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____

En date du _____ jour de _____

{Pour un groupement, tous les partenaires doivent signer ou seulement le chef de file, auquel cas le pouvoir habilitant le signataire à signer au nom de tous les partenaires doit être joint}

[2] Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »

[3]La Banque acceptera l'insertion d'une telle disposition, à condition qu'elle ait pu s'assurer que les arrangements qui régissent ladite disposition la satisfont.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Appendice B

B- FORMULAIRE DU BARÈME DES PRIX

Les deux tableaux ci-dessus doivent être dument remplis (prix et description du produit), mais ne sont pas exhaustifs.

Le non respect des prix maximum autorisés par la Banque sera consideré comme une deviation majeure.

Les soumissionnaires sont priés de décrire tous les produits, mets et menus qui seront présentés dans leur offre.

I- RESTAURATION COLLECTIVE

Sr. No.	Description des articles demandés	Quantité	Tarif maximum autorisé par la Banque (FCFA)	Tarif proposé par le Prestataire (FCFA)
A-	**BOISSONS CHAUDES**			
1	Café	1	500	
2	Thé	1	500	
3	Autre boissons chaudes	1	500	
B-	**BOISSONS FROIDES**			
1	Sodas 33cl	1	500	
2	Sodas 50cl	1	800	
3	Jus	1	600	
4	Autres boissons froides	1	500	
C-	**BOISSONS EN BOUTEILLES**			
1	Eau minérale 1.5 litre	1	800	
2	Eau minérale 0.50 Litre	1	500	
D-	**VIENNOISERIES**			
1	Croissant	1	400	
2	Pain au chocolat	1	600	
3	Pain au raisin	1	600	
4	Brioche	1	800	
5	Portion de cake	1	400	
E-	**REPAS LEGERS**			
1	Sandwich au poulet	1	1000	
2	Sandwich au thon	1	1000	
3	Sandwich à la charcuterie	1	1200	
4	Sandwich au fromage	1	1000	
5	Tarte (part)	1	400	
6	Panini	1	1500	

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

7	Croque-monsieur	1	1500	
8	Salade	1	1000	
F-	**PLAT CUISINE (A LA CARTE)**			
1	Plat 1 (à décrire)	1	3000	
2	Plat 2 (à décrire)	1	3500	
3	Plat 3 (à décrire)	1	4000	
G-	**MENU (BUFFET)**			
1	Menu 1 (entrée + plat) – A décrire	1	2000	
2	Menu 2 (plat + dessert) – A décrire	1	2000	
3	Menu 3 (entrée+plat+dessert) – A décrire	1	3000	

II- SERVICE TRAITEUR

	Pause-café	Tarif maximum autorisé par la Banque par personne (FCFA)	Tarif proposé par le Prestataire par personne (FCFA)
1	**Matin** Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini croissant, mini pain au chocolat et mini pain au raisin	4500	
2	**Soir** Café, thé, lait, eau, jus de fruits, mini-salés, mini cake ;	4500	
3	**Pause-Cafe simple** (boissons chaudes sans acoompagnement particulier)	2500	
4	**Panier fruits** (Présenter votre composition de fruits accompagnée de mini cakes)	3000	
5	**Lunch pack** (Décrivez votre proposition)	5000	

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

SECTION VIII – LISTE DES PAYS MEMBRES DE LA BANQUE

PAYS RÉGIONAUX			
1. Algérie	2. Angola	3. Bénin	4. Botswana
5. Burkina Faso	6. Burundi	7. Cameroun	8. Cap Vert
9. République Centrafricaine	10. Tchad	11. Comores	12. Congo
13. Côte d'Ivoire	14. RD Congo	15. Djibouti	16. Égypte
17. Guinée équatoriale	18. Érythrée	19. Éthiopie	20. Gabon
21. Gambie	22. Ghana	23. Guinée	24. Guinée-Bissau
25. Kenya	26. Lesotho	27. Liberia	28. Libye
29. Madagascar	30. Malawi	31. Mali	32. Mauritanie
33. Maurice	34. Maroc	35. Mozambique	36. Namibie
37. Niger	38. Nigéria	39. République d'Afrique du Sud	40. Rwanda
41. Sao Tomé & Principe	42. Sénégal*	43. Seychelles	44. Sierra Leone
45. Somalie	46. Soudan*	47. Swaziland	48. Tanzanie
49. Togo*	50. Tunisie*	51. Ouganda	52. Zambie
53. Zimbabwe*			

PAYS NON RÉGIONAUX			
1. Argentine	2. Autriche	3. Belgique	4. Brésil
5. Canada	6. Chine	7. Danemark	8. Finlande
9. France	10. Allemagne	11. Inde	12. Italie
13. Japon*	14. Corée	15. Kuweit	16. Pays-Bas
17. Norvège	18. Portugal	19. Arabie Saoudite	20. Espagne
21. Suède	22. Suisse	23. Royaume-Uni	24.États-Unis d'Amérique
25. Turquie	26. Luxembourg		

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Banque Africaine de Développement

Division des achats institutionnels

SECTION IX - CONDITIONS GENERALES D'ACHAT DE BIENS, DE TRAVAUX ET DE SERVICES DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

1.0 Constitution du marché

1.1 La soumission d'une offre quelconque constitue l'acceptation des Conditions générales de la Banque africaine de développement pour l'acquisition de travaux et services, sous réserve de leur amendement éventuel par des Conditions particulières jointes au contrat ou au bon de commande (BC). Ces Conditions générales font donc partie intégrante du Contrat ou du BC auquel elles sont jointes.

1.2 Aucune disposition additionnelle ou incompatible, aucun changement ou amendement apporté au Contrat ou au BC par le Fournisseur n'aura force obligatoire, sauf si la Banque africaine de développement (ci-après dénommée la 'Banque' ou la 'BAD') en a convenu.

2.0 Exécution du marché

2.1 Le Fournisseur consent à exécuter, selon les cas, les travaux ou services (ci-après dénommés 'Services') requis, en conformité avec les conditions stipulées par le Contrat ou les documents du BC. Il s'engage à assurer les prestations de services requises en faisant preuve du niveau le plus élevé de professionnalisme et d'intégrité requis par son métier, en tenant compte de la nature et des objectifs de la Banque en tant qu'organisation internationale, et à veiller à ce que les employés affectés à la prestation de tout service lié au Contrat ou au BC agissent de même. En conséquence, les Services doivent être rendus (1) de manière efficace, en toute sécurité, avec courtoisie et méthodiquement, (2) conformément à toute instruction particulière donnée de temps à autre par le Coordonnateur de projet désigné par la Banque, et (3) conformément aux conditions ci-dessus, aussi économiquement que le justifient des prises de décisions appropriées. Il s'engage à fournir du personnel qualifié à toutes les étapes de l'exécution du présent Marché/BC, et à remplacer toute personne de son équipe qu'il jugerait défaillante ou autrement incompétente. Il affirme et garantit qu'il est en règle avec toutes les lois applicables de toute juridiction où les Services viendraient à être rendus.

2.2 Le Fournisseur ne doit céder ou transférer l'une quelconque de ses obligations au Contrat/BC. Il est exclusivement responsable de l'exécution de toutes les composantes du Contrat/BC. Il doit indiquer le numéro du Contrat/BC sur toute correspondance qui doit, sauf indication contraire, être adressée à la Banque, et immédiatement notifier à celle-ci par écrit toute difficulté rencontrée et qui serait de nature à entraver l'exécution du marché.

2.3 Il incombe au Fournisseur d'obtenir et de renouveler à ses propres frais et en temps opportun les approbations, les consentements, les autorisations gouvernementales et réglementaires, les licences et permis requis de temps à autre ou jugés nécessaires par la Banque pour l'exécution du Contrat/BC.

3.0 Conflict d'intérêts

3.1 La rémunération du Fournisseur constitue la seule liée au Contrat/BC. Le Fournisseur ne doit accepter à son profit aucune commission commerciale, réduction ou autre paiement du genre en rapport avec ses activités liées au présent Contrat/BC ou dans le cadre de l'acquittement de ses obligations dans le cadre du présent Contrat/BC, et il doit scrupuleusement veiller à ce qu'aucun de ses sous-traitants, ainsi que le personnel et les agents de ce dernier, n'accepte aucune rémunération additionnelle du genre.

3.2 Le Fournisseur ou ses employés, ses sous-traitants ou les employés de ses sous-traitants doivent strictement éviter, sur toute la période d'exécution du présent Contrat/BC, de s'engager dans d'autres activités qui pourraient être source de conflit d'intérêts avec les Services requis par la Banque.

4.0 Responsabilité financière, immunités et loi applicable

4.1 Au titre du présent Contrat/BC, la responsabilité financière de la Banque se limite au prix prévu au Contrat/BC.

4.2 Aucune disposition du Contrat/BC ou disposition connexe ne saurait être interprétée comme étant une renonciation aux privilèges ou immunités de la Banque

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

africaine de développement.

4.3 Sauf disposition contraire spécifiée par le présent Contrat/BC, il sera régi et appliqué conformément à la législation française.

5.0 Assurance

5.1 Il incombe au Fournisseur de contracter, sur toute la durée de l'exécution du présent Contrat/BC, toute assurance appropriée requise par la loi de la juridiction où les Services doivent être rendus. À la demande de la Banque, il doit être à même de fournir la preuve de cette assurance, ou de contracter une couverture supplémentaire afin de se conformer aux dispositions du présent article.

6.0 Documents

6.1 Le Fournisseur doit produire tous les documents et informations techniques jugés nécessaires par la Banque pour l'exécution du Contrat/BC. Il doit joindre à chaque article, dans la langue indiquée, toute information nécessaire pour sa maintenance et son utilisation.

Le numéro du Contrat/BC doit figurer sur l'ensemble des factures, documents d'expédition, bordereaux d'emballage, colis et correspondances.

7.0 Modifications

7.1 La Banque peut, à tout moment et par ordre écrit tenant lieu d'ordre de modification, apporter des modifications à tout ou partie du Contrat/BC.

7.2 Si ces modifications résultent en une augmentation ou baisse du coût et/ou des délais requis pour l'exécution d'un volet quelconque du Contrat/BC, un ajustement équitable du coût ou du calendrier ou des deux doit intervenir, et le Contrat/BC doit être amendé en conséquence. Aucun changement, modification ou révision du Contrat/BC n'est valable sans ordre écrit signé par un représentant autorisé de la Banque.

7.3 Les prix indiqués dans l'offre du Fournisseur doivent, en toutes circonstances, être réputés

7.4 fermes et définitifs. Les Travaux et services de la Banque sont exonérés de taxes et droits de douane. Au cas où un fournisseur serait dans l'incapacité de produire une facture nette d'impôts, il doit indiquer ces impôts et droits de douane sur une ligne distincte de la facture pour qu'ils soient défalqués sur le paiement au titre des Services.

8.0 Rémunération et réclamations

8.1 Le paiement doit être normalement effectué par chèque ou virement dans les 30 jours qui suivent la réception et l'acceptation des Services ou qui suivent la réception d'une facture en bonne et due forme signée, l'éventualité la plus récente étant retenue. Les factures doivent parvenir en deux exemplaires (original et copie) à l'adresse suivante :

Département du contrôle financier,
Banque africaine de développement
Immeuble CCIA, Avenue Jean-Paul II
01 BP 1387 Abidjan 01
Côte d'Ivoire

Toutes les factures doivent être accompagnées des documents appropriés requis.

8.2 Quelle que soit leur nature, toutes les réclamations formulées par l'une ou l'autre des parties au contrat, hormis les réclamations au titre de la garantie, découlant du contrat ou liées d'une manière ou d'une autre au Contrat/BC, doivent être soumises dans les six (6) mois qui suivent le terme du contrat.

9.0 Garanties

9.1 Le Fournisseur garantit que tous les Services rendus au titre du Contrat/BC sont conformes aux spécifications ou à toute autre description fournies ou spécifiées par la Banque.

9.2 Au cas où le Fournisseur ne respecterait pas les exigences susmentionnées, la Banque pourrait, après en avoir dûment notifié le Fournisseur, entamer toute action qu'elle jugerait nécessaire et, ce, aux frais du Fournisseur.

10.0 Sécurité

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

10.1 Le Fournisseur doit veiller à l'observation par lui-même et par son personnel de toutes les règles de sécurité applicables, y compris celles spécifiées par lui-même, la Banque et la Réglementation de la Banque en matière d'incendie, de sûreté et de sécurité. Le Fournisseur doit veiller au quotidien à la propreté des lieux de travail qui lui sont affectés par la Banque, et ces lieux doivent restés à l'abri de tout risque.

11.0 Suspension

11.1 La Banque peut, à tout moment, suspendre l'exécution de tout ou partie du Contrat/BC pour des raisons de commodité en adressant un avis écrit au Fournisseur qui précise la composante devant faire l'objet de cette suspension. La Banque n'aura pas à assumer le coût de l'exécution ultérieure de la composante objet de la suspension après que le Fournisseur ait reçu l'ordre d'en suspendre l'exécution.

11.2 La suspension du Contrat/BC ne doit causer de préjudice ni affecter les droits et réclamations acquis et les obligations contractuelles de l'une ou l'autre partie au présent contrat.

12.0 Résiliation du Contrat/BC

12.1 La Banque peut, par notification écrite, sans autorisation judiciaire ni aucune autre autorisation, et sans préjuger d'un autre recours, mettre fin à tout ou partie du Contrat/BC si le Fournisseur:

12.1.1 ne respecte pas l'une quelconque de ses obligations contractuelles et ne répare pas immédiatement cette défaillance après la réception d'une notification écrite de la Banque à cet effet,

12.1.2 fait faillite ou devient autrement insolvable,

12.1.3 par commodité, sans donner de raison.

12.2 La résiliation de tout ou partie du Contrat/BC par la Banque ne se limite pas à une contravention essentielle au Contrat/BC et ne préjuge ni n'affecte les droits ou réclamations acquis et les obligations contractuelles de l'une ou l'autre partie au présent Contrat/BC.

12.3 Si la Banque résilie le Contrat/BC en vertu du paragraphe 12.1 (i), elle peut acquérir, selon les modalités qu'elle jugera appropriées, des services et travaux similaires à ceux qui n'ont pas été livrés, et le Fournisseur devra faire face à tous frais supplémentaires ou dommages causés à la Banque du fait de sa défaillance. La Banque se réserve le droit de défalquer sur toute somme due les frais qu'elle aura engagés suite à la résiliation du Contrat/BC. En cas de résiliation partielle du Contrat/BC, le Fournisseur doit poursuivre l'exécution des composantes qui ne sont pas concernées par la résiliation.

12.4 Si la Banque résilie le Contrat/BC en vertu du paragraphe 12.1 (iii) par convenance, l'avis de résiliation devra indiquer que la décision relative à cette résiliation a été prise à la convenance de la Banque, et préciser la phase d'exécution à laquelle est intervenue la résiliation ainsi que sa date effective. La Banque consentira un ajustement équitable n'excédant pas le montant total du Contrat/BC, à titre de compensation du Fournisseur pour: (i) les prix du Contrat/BC acceptés mais non encore honorés et ajustés pour toute épargne, (ii) les frais encourus dans l'exécution du marché résilié, y compris les dépenses initiales et préparatoires, (iii) les frais de règlement des autres fournisseurs, sous-traitants ou bailleurs au titre des accords résiliés payables à la portion résiliée du Contrat/BC et non incluses dans les sections (i) et (ii), et (iv) un bénéfice raisonnable sur la section (ii) susmentionnée.

12.5 Si le Fournisseur se rend coupable de pratiques de corruption ou de fraude dans le cadre du Contrat/BC, la Banque peut, à sa seule discrétion, prendre l'une ou une combinaison des mesures suivantes: (i) déclarer nul ou mettre fin au présent Contrat/BC, (ii) disqualifier le Fournisseur pour tout marché de la Banque ou pour tout marché financé par elle, et (iii) intenter une action en justice contre le Fournisseur au motif de:

- "pratique de corruption" par laquelle s'entend le fait d'offrir en don, donner, recevoir ou solliciter tout objet de valeur dans le but d'influencer le processus d'achat ou l'exécution du Contrat/BC,

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

- "fraude" par laquelle s'entend une dénaturation des faits afin d'influencer un processus d'achat ou l'exécution d'un Contrat/BC au détriment de la Banque, y compris toute entente entre les Soumissionnaires (avant ou après le dépôt des offres) dans le but de fixer les prix proposés à des niveaux artificiels non compétitifs et de priver ainsi la Banque de jouir des avantages d'une concurrence libre et ouverte.

13.0 Période d'exécution et dommages-intérêts convenus

13.1 La période d'exécution des Services est celle qui sera indiquée sur la page de garde du Contrat/BC. Les réalisations attendues doivent être livrées à la date stipulée par l'énoncé des travaux joint au présent Contrat/BC ou à celle figurant sur sa la page de garde, et elles doivent être achevées à ladite date.

13.2Au cas où le Fournisseur n'exécuterait pas tout ou partie du Contrat/BC dans les délais prévus, la Banque peut, sans préjuger de toute autre voie de recours au titre du Contrat/BC, défalquer du prix du Contrat/BC, comme dommages-intérêts convevus, une somme égale à 0,5 % du prix de la composante retardée pour chaque semaine de retard jusqu'à son exécution effective, à concurrence d'une valeur maximale équivalente à 5 % du prix du Contrat/BC.

14.0 Obligations contractuelles

14.1 Le Fournisseur est responsable de tout dommage résultant de son action ou de celle de ses agents, dont lui-même ou ses agents pourraient être tenus responsables en vertu des lois en vigueur.

14.2 Le Fournisseur assume pleinement les conséquences financières de tout dommage matériel ou corporel, y compris la mort résultant de son action ou de celle de ses agents, dont lui-même, ses agents, la Banque ou ses agents ou tout tiers auraient à subir.

14.3 Le Fournisseur s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la Banque, ses agents et les parties principales de toutes réclamations, actions en justice et pertes consécutives à une blessure corporelle (dont la mort) ou à un dommage matériel causés ou que le plaignant prétend être causés dans le cadre de la prestation des Services liés au présent Contrat/BC suite (i) à l'exécution incorrecte ou défectueuse de travaux par le Fournisseur, (ii) à l'utilisation ou à l'installation par le Fournisseur de machines, de matériels, de fournitures, d'outils, d'équipements ou de mécanismes inadéquats ou défectueux, et (iii) à des actes négligents ou fautifs ou à des omissions de la part du Fournisseur.

15.0 Propriété intellectuelle et confidentialité

15.1 Le Fournisseur s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la Banque, ses mandataires, ses employés et ses agents de toutes réclamations, actions en justice et pertes pour violation de brevets d'invention, de marque déposée et/ou de droit d'auteur qu'il aura commise. Par ailleurs, il consent à indemniser la Banque pour toute action en justice intentée contre elle par un employé du Fournisseur réclamant des dommages-intérêts supplémentaires liés à des réclamations déjà couvertes par l'assurance des travailleurs du Fournisseur. L'obligation définie par le présent article reste en vigueur même au terme du présent Contrat/BC.

15.2 Le Fournisseur ne doit, durant l'exécution du Contrat/BC ou à tout autre moment ultérieur, utiliser ou divulguer de manière préjudiciable ou incompatible avec les intérêts de la Banque une information quelconque à diffusion restreinte ou confidentielle dont il pourrait avoir eu connaissance dans le cadre de l'exécution du présent Contrat/BC. Le Fournisseur ne doit utiliser ni le nom ni l'emblème de la Banque.

16.0 Règlement des différends

16.1 Tout litige ou différend découlant de la présente commande devra faire l'objet d'un règlement amiable par voie de négociation directe. La partie faisant état de l'existence d'un litige ou différend devra dès qu'elle a connaissance de l'existence de ce litige ou différend, notifier l'autre partie par écrit (cet écrit étant dénommé ci-après l' « Avis de Conciliation ») en précisant la nature de ce litige ou différend, et devra aussi fournir

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

toute autre information que l'autre partie pourrait raisonnablement exiger.

16.2 Si le différend n'est pas réglé dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, les parties pourront exiger que le litige ou différend soit réglé par arbitrage, conformément au règlement d'arbitrage de la commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI).

16.3 Le tribunal arbitral sera constitué d'un arbitre unique choisi d'un commun accord entre les parties ou alors si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai de soixante (60) jours à compter de la notification de l'Avis de Conciliation, la London Court of International Arbitration (LCIA) sera l'autorité de nomination.

16.4 L'arbitrage aura lieu à Abidjan, Côte d'Ivoire, et se déroulera en langue française.

16.5 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale rendue dans le cadre de cet arbitrage et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

16.6 Aucune des dispositions contenues dans cet article ne doit être considérée ou constituer une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordées à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque africaine de développement.

16.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation de ce Contrat.

17.0 Loi applicable

17.1 Le présent accord est régi par, applicable et interprété aux termes du droit français.

18.0 Force majeure

18.1 Par "force majeure" s'entend tout évènement ou toute circonstance qui (a) partiellement ou entièrement, retarde ou empêche l'exécution par l'une des parties de l'une de ses obligations au Contrat/BC, (b) tout évènement ou circonstance imprévisible ou inévitable, (c) tout évènement ou circonstance raisonnablement indépendant de la volonté de cette partie, et (d) tout évènement ou circonstance qui intervient en l'absence de faute ou négligence coupable de cette partie.

18.2 La partie touchée par cette force majeure doit en notifier directement par écrit l'autre partie, et en préciser la nature, la durée probable, et l'étendue de ses effets sur l'acquittement de ses obligations au présent accord.

18.3 Tant que se poursuit la force majeure, les obligations de la partie touchée sont suspendues.

18.4 Au cas où l'évènement justifiant la force majeure retarderait l'exécution du Contrat/BC ou de l'une quelconque de ses composantes de plus de trente (30) jours, l'une ou l'autre des parties a le droit de déclarer le BC évité, en donnant à l'autre partie un avis écrit.

19.0 Divisibilité

19.1 Au cas où une disposition du Contrat/BC est invalidée ou inexécutable, le reste du Contrat/BC aura toujours force exécutoire, et cette disposition pourrait être amendée dans les limites requises en vue de la rendre exécutoire.

20.0 Droits d'auteur, droits attachés aux bases de données et aux dessins ou modèles

Le(s) rapport(s) sur les produits/travaux livrables ainsi que d'autres œuvres de création du Fournisseur requis par le présent Contrat/BC, dont des supports écrits, graphiques, sonores, visuels et autres, interventions, la documentation créée et les éléments de production applicables contenus dans le(s)dit(s) rapports en version imprimée, sur disque, bande magnétique, fichier numérique ou sous forme d'autres supports médiatiques, ('les travaux livrables'), est/sont spécialement commandé(s) en tant que travaux à louer dans le respect de la législation applicable en matière de droits d'auteur, de protection des données et de droits attachés aux dessins et modèles du pays d'émission du Contrat/BC. La Banque est propriétaire des Travaux livrables dès qu'ils sont créés et en possède tous les droits, titres et intérêts partout dans le monde, sans restriction, les droits d'auteurs et droits connexes. Dans la mesure où il est déterminé que les travaux livrables ne remplissent pas les

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

conditions pour être loués telles que définies dans la législation applicable en matière de droits d'auteur, de protection des données et de droits attachés aux dessins et modèles du pays d'émission du Contrat/BC, le Fournisseur transfère et cède de manière irrévocable à la Banque tous ses droits, titres et intérêts, partout dans le monde et à perpétuité, qui sont liés aux travaux livrables, y compris, sans restriction, tous ses droits, titres et intérêts qui sont liés aux droits d'auteur et droits connexes, sans aucune réclamation de la part du Fournisseur ou d'une autre personne ou entité.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Groupe de la Banque Africaine de Développement
Division des Achats Institutionnels

SECTION X

MODELE DE CONTRAT

(Important : La Banque se réserve le droit de soumettre au soumissionnaire retenu le projet définitif de contrat pour examen avant l'ouverture des négociations)

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
DIVISION DES ACHATS INSTITUTIONNELS

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE RESTAURATION ET DE TRAITEUR DANS LES LOCAUX DE LA BANQUE À L'IMMEUBLE CCIA - ABIDJAN

ENTRE

LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

N° ADB/CTR/CGSP/2014/0177

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

CONTRAT Nº ADB / CTR/ CGSP /2014/0177
PRESTATION DE SERVICES DE RESTAURATION ET DE TRAITEUR DANS LES LOCAUX DE LA BANQUE À L'IMMEUBLE CCIA - ABIDJAN

ENTRE

La Banque Africaine de Développement, Institution multilatérale de développement dont le siège est à Abidjan (Côte d'Ivoire), 01 BP 1387 ABIDJAN 01, représentée par son Chef de Division des Achats Institutionnels, désignée ci-après par la «Banque »,

D'UNE PART,

ET,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, désigné ci-après par le «**Prestataire**».

D'AUTRE PART,

ATTENDU QUE :

La Banque a décidé de confier l'équipement d'un local en matériel adéquat et la fourniture de service de restauration et de traiteur à une entreprise spécialisée en la matière. Les prestations seront fournies dans les locaux de l'immeuble abritant les services de la Banque à Abidjan.

Le Prestataire a fait valoir qu'il possède le savoir-faire et les ressources nécessaires pour assurer efficacement de tels services,

CECI ETANT, les parties conviennent par les présentes de ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat a pour objet la fourniture et l'installation d'équipements de cuisine et restauration ainsi que les prestations de restauration rapide et de service traiteur. Les prestations de service traiteur ne seront pas un contrat exclusif entre le Prestataire et la Banque ; ce dernier se reversant le droit, selon le besoin, de recourir à d'autres prestataires de la place pour satisfaire à ces besoins specifiques dans ce domaine.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent marché est constitué des pièces suivantes énumérées ci-après par ordre de préséance :

i) le présent contrat ;
ii) les annexes au contrat :

- Annexe 1 : Termes de référence;
- Annexe 2 : Devis estimatif ;
- Annexe 3 : Fiche d'identification du Personnel
- Annexe 4 : Code de bonne conduite BAD/Prestataires
- Annexe 5 : Etat des lieux

ARTICLE 3 : NATURE DES PRESTATIONS

3.1 Les prestations qui doivent être exécutées par le Prestataire dans le cadre du présent contrat les services de restauration et de traiteur conformément à l'Annexe 1 du présent contrat.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

3.2 Prise de possession des installations à la notification du marché et restitution en fin de contrat :

3.2.1 Etat des lieux d'entrée et en cours d'exécution :

Un état des lieux des locaux et installations et un inventaire des équipements mis à la disposition du titulaire par la Banque, sont établis contradictoirement, préalablement à la prise en charge de la gestion par le titulaire.

La prise de possession sera constatée par ces états des lieux et inventaire.
Des états des lieux et inventaires de contrôle doivent ensuite être dressés tous les trois mois à compter de la prise en charge par le titulaire, et plus souvent, si la Banque le demande. Le titulaire assure le remplacement des manquants éventuels.

3.2.2 Etat des lieux de sortie :

Un état des lieux des locaux et installations et un inventaire des équipements (tables et chaises) mis à la disposition du titulaire sont également établis contradictoirement, et signés par les deux parties, en fin de marché.

3.2.3 Le titulaire doit, en fin de marché:

- remettre sans délai à la Banque les locaux et les installations dans la situation où ils lui ont été préalablement confiés telle que définie par l'état des lieux d'entrée contradictoire prévu (sauf pour ce qui concerne les travaux qui auront été réalisés ou fait réaliser par la Banque).

- laisser dans ces locaux les équipements, les matériels, les mobiliers, mis à la disposition du titulaire par la Banque en même nombre.

ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est valable pour une durée de un (1) an renouvelable (2) deux fois à la demande de la Banque.

ARTICLE 5 : PRIX

5.1 Les prix de vente des différents produits sont indiqués dans le Devis estimatif annexé au contrat. Le Prestataire s'engage à afficher, en Francs CFA, les prix des mets et des boissons.

L'affichage des intitulés des produits et/ou leurs désignations devra se faire dans les deux langues de la Banque ; à savoir **le français et l'anglais**.

Le lieu et l'endroit où seront affichés les prix des mets et des boissons devront être apparent et accessible à tous les clients.

5.2 Les prix des prestations indiqués dans le Devis estimatif incluent tous les frais à la charge du Prestataire.

ARTICLE 6 : REVISION DE PRIX

6.1 Les prix sont fermes et non révisables pour la durée d'exécution du Contrat, quelles que soient les circonstances économiques.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

6.2 Le Prestataire ne pourra arguer d'une erreur ou d'une omission dans l'établissement du prix pour demander un réajustement après la signature du Contrat.

6.3 Toutefois, en cas de changement des tarifs appliqués aux prestations, le Prestataire devra en informer la Banque au moins trente (30) jours avant de son intention de modifier les tarifs, afin de permettre à la Banque de donner son accord sur les nouveaux tarifs au plus tard quinze (15) jours après la date de notification.

ARTICLE 7 : PERSONNEL ET ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE

7.1 Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition de la Banque, les moyens, et le personnel nécessaire pour les prestations de service de restauration rapide et de traiteur dans ses locaux à l'immeuble CCIA - Abidjan.

7.2. Le Prestataire mettra à la disposition de la Banque un personnel qualifié en nombre suffisant (même en cas d'absence) y compris les superviseurs. Le nombre minimum de son personnel sera environ de 04 personnels et un superviseur.

7.3 Le prestataire s'engage également à ce que les locaux et les toilettes soient en permanence en état de propreté remarquable de visu.

7.4 Le personnel affecté pour les prestations de restauration et de service traiteur devra être doté d'un matériel approprié (renouvelable), et de produits et équipements homologués accompagné des fiches techniques.

7.5 La Banque se réserve le droit de demander le changement, à tout moment, de tout agent chaque fois qu'il sera établi que le comportement de celui-ci est incompatible avec l'esprit du présent contrat. Dans ce cas, le Prestataire s'oblige à procéder au remplacement dudit agent. La procédure de remplacement ne devra pas perturber ou nuire à la qualité des prestations du Prestataire. Il veillera aussi à la tenue correcte et irréprochable du personnel qu'il mettra à la disposition de la Banque.

TOUT MANQUEMENT SERA IMMEDIATEMENT SANCTIONNE PAR LE RENVOI DE L'EMPLOYE ET/OU UNE PENALISATION DU PRESTATAIRE.

7.6 Le personnel affecté à la réalisation des prestations est et restera le personnel du Prestataire et ne pourra en aucun cas revendiquer une quelconque appartenance au personnel de la Banque.

7.7 Le Prestataire doit instaurer un mécanisme en vue de contrôler minutieusement et en permanence la qualité de ses services et s'assurer que la Banque bénéficie des meilleures prestations possibles **en termes d'excellence de service.** Les activités du personnel du Prestataire seront sous le contrôle du Superviseur du service technique désigné par la Banque.

7.8 Il veillera à ce que ses agents ne gênent et perturbent les activités dans les différents bureaux ou salles de réunion dans lesquels ils interviendront.

7.9 Les changements dans l'équipe seront soumis à la Banque pour approbation, notamment pour la facilitation du dispositif de sécurité.

7.10 Le Prestataire devra fournir des uniformes de qualité à son personnel.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

7.11 Le Prestataire s'engage à déclarer à la Banque au début du contrat et de manière trimestrielle pendant l'exécution du marché, l'état de santé de son Personnel affecté à la réalisation des prestations dans le restaurant.

ARTICLE 8 : DEMANDE DES PRESTATIONS DE SERVICE TRAITEUR

Le présent contrat n'oblige en aucune manière la Banque à acquérir auprès du Prestataire des services de façon systématique. Le recours par la Banque aux services sus-indiqués s'effectuera en cas de besoin et dans la mesure où les prix proposés sont suffisamment compétitifs au regard des propositions faites par les autres fournisseurs de la place qui fournissent les mêmes prestations.

Par conséquent, le Prestataire s'engage à ne réclamer à la Banque, sous aucun prétexte, une quelconque indemnité en cas d'absence de commandes de prestations.

ARTICLE 9 : PERSONNES AUTORISEES POUR LE SERVICE TRAITEUR

La responsabilité de la Banque ne sera engagée que pour les commandes faites par les détenteurs de la carte d'achat d'entreprise (P-Card Visa) ou par les Chefs des unités organisationnelles sur support papier sous forme de « bon de commande» de services délivré par la Banque.

Toute commande non effectuée par la P-Card ou non revêtue de la signature du Chef d'unité organisationnelle ordonnateur et/ou toute commande qui n'aurait pas été faite sur le bon de commande sera purement et simplement irrecevable. Aucun paiement ne pourra être effectué à ce titre.

ARTICLE 10: CHANGEMENT OU ANNULATION DES COMMANDES

En cas de changement ou d'annulation des commandes, la Banque avisera le Prestataire 24 heures avant la date initialement prévue pour la livraison ou l'exécution des services concernant moins de 50 personnes et 48 heures avant la date initialement prévue pour la livraison ou l'exécution des services concernant plus de 50 personnes.

ARTICLE 11 : PAIEMENTS DU SERVICE TRAITEUR

Le Prestataire soumettra une facture, de préférence une fois par mois, faisant état de toutes les prestations rendues au cours du mois précédent et accompagnée des copies visées des coupons de prestation de services.

Le paiement sera fait de deux manières :

- Si la commande est faite par un détenteur de la carte d'achat d'entreprise, le paiement sera fait juste après l'accomplissement des prestations par la P-Card Visa. Le Prestataire doit présenter au détenteur de la carte une preuve de paiement (facture, reçu signé…).

- Si la commande est faite par les chefs des unités organisationnelles au moyen des coupons de prestations, le paiement se fera dans un délai de 30 jours à partir de la date de réception de la facture.

ARTICLE 12 : LIEU ET MODE DE PAIEMENT

La Banque s'acquittera des sommes dues, par virement au compte suivant :

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

Intitulé du compte :
Numéro de compte:
Nom de la Banque :

ou tout autre compte du Prestataire dûment notifié à la Banque Africaine de Développement accompagné de l'original du relevé d'identité bancaire.

ARTICLE 13: MODIFICATIONS DES INSTALLATIONS DE LA BANQUE

Sauf en cas de sa négligence ou acte exprès, le Prestataire (ses employés et agents inclus) ne sera pas responsable des troubles ou accidents qui pourraient se produire dans les installations si des modifications ou extensions y étaient faites par des tiers ou par la Banque elle-même.

ARTICLE 14 : REMISE EN ETAT

En cas de mauvais fonctionnement ou de dégâts causés aux installations imputables au Prestataire, ce dernier sera tenu d'effectuer à ses frais et dans les meilleurs délais la remise en état desdites installations tout en continuant à assurer les prestations.

ARTICLE 15 : ACCES A LA BANQUE

Le Prestataire s'engage à ce que les agents respectent les conditions d'accès dans les locaux de la Banque. Ce personnel devra porter les cartes d'accès délivrées par la Banque et devra les présenter aux chargés de la sécurité sur la demande de ces derniers. L'utilisation frauduleuse du badge est considérée comme une faute lourde et sera sanctionnée comme telle. En cas de perte de ces badges, le Prestataire devra rembourser à la Banque les frais de confection qui s'élèvent à vingt-cinq mille (25.000 FCFA) par badge.

ARTICLE 16 : HORAIRES DE TRAVAIL

16.1 Les horaires du restaurant et du service traiteur sont du lundi au vendredi de **07h30 à 18h00** conformément aux dispositions de l'Annexe 1 du contrat.

16.2 Le Prestataire veillera à ce que son personnel se conforme aux horaires ci-dessus mentionnés.

16.3 Le Prestataires fournira ses services conformément aux horaires ci-dessus mentionnés, même pendant le mois saint du Ramadan, selon les horaires de travail de la Banque.

ARTICLE 17 : INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

17.1 Le Prestataire prend l'engagement pour lui-même et son personnel de ne divulguer de quelque façon que ce soit ou de mettre à la disposition d'un tiers, aucune information ni document pouvant présenter, par sa nature ou son aspect, un caractère confidentiel auquel il pourrait avoir accès soit directement soit fortuitement à l'occasion de l'exécution du présent Contrat.

17.2 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation du présent Contrat.

ARTICLE 18 : CONTROLE DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

18.1 Le responsable qui assurera au nom de la Banque, le contrôle administratif, technique et

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

financier du présent Contrat, ainsi que la bonne exécution est le Chef de Division des services de support (CGSP3) du Département des services généraux et des achats de la Banque ou son représentant dûment désigné.

18.2 Un laboratoire agrée devra faire périodiquement, tous les 07 jours, des contrôles et des prélèvements sur les lieux de production ou la cuisine satellite du prestataire en vue d'un contrôle bactériologique. Ce laboratoire agrée interviendra à la requête et à la charge du prestataire. Le prestataire doit communiquer sans délai à la Banque les résultats des contrôles bactériologiques relatifs à l'hygiène. Tout retard de plus de trois jours après mise en demeure de la Banque de communiquer les résultats pourrait constituer une faute susceptible de résilier le contrat. La Banque pourra toujours, si elle le juge nécessaire, effectuer des prélèvements inopinés sur les produits et les mets proposés et vendus et le représentant de la Banque en charge du contrôle pourra procéder ou faire procéder aux contrôles qu'il juge nécessaire en vue de vérifier la conformité des prestations et des modalités de leur exécution avec les clauses du marché. Ces contrôles portent notamment sur le respect des spécifications :

- de salubrité des locaux
- d'hygiène alimentaire
- nutritionnelle et gastronomique
- qualitative
- quantitatives

18.3 Outre ce qui précède, la Banque tiendra un cahier de suivi sur lequel seront enregistrées les plaintes de son personnel. Le cahier peut être consulté par le Prestataire.

ARTICLE 19 : EVALUATION DES PRESTATIONS

La Banque assurera une évaluation trimestrielle des prestations effectivement fournies au moyen d'une fiche d'évaluation. Cette évaluation sera réalisée en fonction des critères définis par les Services techniques et portée à la connaissance du Prestataire. Les résultats en dessous de ceux attendus par la Banque exposent le Prestataire à des sanctions allant de la mise en demeure, à la résiliation de la présente convention. Cette évaluation n'affecte en rien le contrôle de qualité des services qui est du ressort du Prestataire. Le contrôle de qualité s'effectue au jour le jour sinon en temps réel par le personnel d'encadrement du Prestataire. Aussi, ce dernier doit-il faire état et en détail, auprès de la Banque, de tout événement non habituel survenu ou à venir dans l'exécution des prestations.

ARTICLE 20 : ASSURANCES

20 .1 Le Prestataire est tenu de contracter une assurance pour son personnel et une assurance de Responsabilité Civile de Chef d'Entreprise, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour couvrir les risques qu'il encourt du fait de son activité dans l'enceinte des locaux qui lui sont confiés et des conséquences pécuniaires de dommages corporels, matériels et immatériels dans le cadre de l'exécution du présent contrat. A ce titre, le Prestataire doit souscrire une assurance couvrant la durée du contrat pour les risques suivants :

a) couverture en cas de dommages à la propriété d'autrui causés par des actes ou omissions du Prestataire ;

b) couverture en cas de décès ou de dommages corporels causés par les actes ou omissions du Prestataire :

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

i) pour toute personne autorisée à être sur les lieux des prestations ;

ii) pour les tiers qui ne sont pas affectés aux lieux des prestations.

c) couverture en cas de dommages aux domaines et installations ;

d) couverture en cas de vol par le personnel du Prestataire.

20 .2 L'attestation délivrée par la compagnie d'assurance doit préciser le montant des garanties pour chaque poste de police.

20 .3 Il appartient également au Prestataire de s'assurer contre les vols et détournements de matériel et effets dans l'enceinte des locaux de la Banque du fait de ses agents.

20 .4 La Banque se réserve la faculté de requérir des garanties professionnelles plus étendues et des capitaux plus importants si elle juge la couverture de la police d'assurance insuffisante.

20 .5 Le Chef de la Division des Achats Institutionnels ou toute personne autorisée pourra demander à tout moment au Prestataire les polices concernant les diverses garanties souscrites conformément à la présente Convention, ainsi que les attestations prouvant qu'il a satisfait à ses obligations vis-à-vis de l'assureur. Le Prestataire devra en apporter la preuve par la délivrance d'un exemplaire original des polices d'assurances souscrites.

20 .6 Aucun règlement pour solde ne pourra être effectué au profit du Prestataire au cas où celui-ci ne pourrait produire un quitus des assurances attestant du complet règlement des primes dont la charge lui incombe.

ARTICLE 21 : RESPECT DES LOIS LOCALES

21.1 Le Prestataire déclare qu'il est régulièrement constitué et qu'il satisfait à toutes les exigences légales conformément à la législation commerciale, fiscale, douanière et du travail de la République de Côte d'Ivoire et s'engage à respecter les lois ivoiriennes tout au long de l'exécution du présent Contrat. Il prendra avec diligences toute action corrective nécessaire chaque fois que son attention aura été attirée sur une violation de cette législation.

21.2 Il déclare notamment s'être acquitté des impôts divers et des charges sociales prescrites par les lois en vigueur et être autorisé à exercer ses activités suivant le registre de commerce N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, dont l'exemplaire a été remis à la Banque. Le Prestataire garanti la Banque contre toute action contre elle, ses représentants ou ses employés, résultant d'un non-respect des exigences légales susvisées.

21.3 Le Prestataire s'engage à informer la Banque de tout changement qui surviendrait au niveau de sa société et qui serait susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution du présent Contrat (cession, fusion, cessation de paiement, liquidation judiciaire…).

ARTICLE 22 : RESILIATION

22 .1 La Banque peut à tout moment résilier le présent Contrat sans préavis, ni indemnité d'aucune sorte dans le cas où le Prestataire réaliserait une mauvaise performance ou commettrait une faute lourde ou inexcusable mettant en péril les intérêts ou l'image de la Banque. L'appréciation de la faute lourde ou inexcusable est laissée à la discrétion de la Banque qui appréciera au cas par cas la nature de la faute.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

22 .2 La Banque peut, sous réserve d'un préavis d'au moins trente (30) jours notifié au Prestataire, résilier le présent Contrat, en cas de manquement par le Prestataire à ses obligations contractuelles auquel il n'aurait pas remédié dans un délai de dix (10) jours suivant la notification du manquement par la Banque.

22.3 La Banque peut, à sa seule discrétion, résilier le présent Contrat, par convenance ou pour protéger ses intérêts, à condition qu'elle donne, dans un tel cas, un préavis d'au moins trente (30) jours, avant la date de résiliation effective du Contrat sans que cela puisse donner droit au paiement des dommages et intérêts au prestataire. En outre, le Prestataire n'aura droit à aucun paiement autre que pour les services rendus avant la date effective de la résiliation.

ARTICLE 23: FORCE MAJEURE

23.1 La non-exécution par l'une ou l'autre des parties de l'une quelconque de ses obligations contractuelles ne constituera pas un manquement à ses obligations contractuelles si une telle inexécution résulte d'un cas de force majeure, dans la mesure où la partie qui invoque la force majeure a pris toutes les précautions et mesures raisonnables pour lui permettre de remplir les termes et conditions du présent Contrat et qu'elle a averti l'autre partie de la survenance de l'événement constitutif de la force majeure dans les plus brefs délais dès qu'elle en a eu connaissance.

23.2 Aux fins du présent Contrat, force majeure signifie tout événement imprévisible et hors du contrôle de la partie qui l'invoque, qui rend impossible l'exécution de tout ou partie des obligations de cette partie, ou qui rend cette obligation si difficile qu'elle peut être tenue pour impossible dans de telles circonstances. A titre d'exemple et sans que cette liste ne puisse être considérée comme exhaustive, les événements suivants, dès lors qu'ils remplissent les conditions ci-dessus énoncées, sont considérés comme des cas de force majeure : guerres, invasions, actions d'ennemis étrangers, rébellion, insurrection, guerre civile, émeute, troubles ou désordres (autres que ceux causés par les employés de l'Entrepreneur), inondations.

23.3 Si la force majeure subsiste pendant une période de plus de trente (30) jours, chacune des parties aura le droit de notifier à l'autre partie la résiliation du Contrat.

ARTICLE 24 : LITIGES

24.1 Tout litige ou différend découlant du Contrat ou toute rupture de celui-ci devra faire l'objet d'un règlement amiable par voie de négociation directe. La partie faisant état de l'existence d'un litige ou différend devra dès qu'elle a connaissance de l'existence de ce litige ou différend, notifier l'autre partie par écrit (cet écrit étant dénommé ci-après l'« Avis de Conciliation ») en précisant la nature de ce litige ou différend, et devra aussi fournir toute autre information que l'autre partie pourrait raisonnablement exiger.

24.2 Si le différend n'est pas réglé dans un délai de quarante-cinq jours (45) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, les parties pourront exiger que le litige ou différend soit réglé par arbitrage, conformément au règlement d'arbitrage de la commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI) en vigueur à la date de la présente Convention.

24.3 Le Tribunal arbitral sera constitué d'un arbitre unique désigné d'un commun accord par les parties ou alors si les parties ne parviennent pas à un accord dans un délai de Trente (30) jours à compter de la réception de la notification de l'Avis de Conciliation, la London Court of International Arbitration (« LCIA ») sera l'autorité de nomination.

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org

24.4 L'arbitrage aura lieu à Abidjan, Cote d'Ivoire, et se déroulera en langue française. La loi applicable à ce contrat sera le droit français.

24.5 Les parties s'engagent à exécuter la sentence arbitrale rendue et à la considérer comme un règlement final et définitif de leur différend ou litige.

24.6 Aucune des dispositions contenues dans cet article ne doit être considérée ou constituer une renonciation aux privilèges, immunités et exemptions accordées à la Banque en vertu de l'Accord portant création de la Banque Africaine de Développement.

24.7 Les dispositions de cet article continueront à s'appliquer après la cessation du présent Contrat.

ARTICLE 25 : MODIFICATIONS

Toute modification du présent Contrat fera l'objet d'un avenant négocié entre les parties.

ARTICLE 26 : NOTIFICATION

Toute notification, communication ou demande requise, donnée ou reçue dans le cadre du présent contrat le sera par écrit. Les notifications ou demandes seront considérées comme dûment données ou reçues lorsqu'elles ont été délivrées en mains propres, par lettre recommandée, téléfax confirmé par lettre, à l'adresse des parties telle qu'indiquée ci-après :

Pour la Banque

Département des Services Généraux et des Achats
Division des Achats institutionnels
Avenue Jean-Paul II
Immeuble CCIA (Centre de Commerce International d'Abidjan)
14ème étage Bureau No. 14 V
Abidjan Plateau – Côte d'Ivoire

Pour le Prestataire

Nom :
Titre :
Adresse :

ARTICLE 26 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Contrat entre en vigueur à compter du XXXXXXX 2015.

Fait à Abidjan le ……

POUR LE PRESTATAIRE	**POUR LA BANQUE**
	Y. GLELE-AHANHANZO
Gérant	**Chef de Division des Achats Institutionnels**

01 BP 1387, Immeuble CCIA, 14eme Etage, Bureau 14V, Abidjan, Cote d'Ivoire – e-mail: tender@afdb.org - Internet: www.afdb.org